

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 пгт. Ноглики
имени Героя Советского Союза Григория Петровича Петрова

ПРИКАЗ

30.08.2024 г.

№ 441

Об организации питания в школе

На основании приказа Департамента социальной политики администрации МО «Городской округ Ногликский» № 494 от 02.08.2024 г. «Об организации питания обучающихся в 2024 – 2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания в школе Хлынину Н.А., заместителя директора по ВР.
2. Организовать горячее питание со 02.09.2024 г. обучающихся 1-11 ежедневно 5 дней в неделю в соответствии с режимом обучения и учетом количества приёмов пищи (приложение № 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
3. Организовать выдачу молока со 02.09.2024 г. в соответствии с Порядком обеспечения молоком обучающихся в муниципальных образовательных организациях Сахалинской области, утвержденным приказом министерства образования Сахалинской области от 23.11.17 №3.12-79 (в редакции от 20.05.2020 № 3.12-15).
4. Обеспечить 100 % охват горячим питанием обучающихся с привлечением родительской платы.
 - 4.1. Обеспечить завтраком обучающихся льготной категории:
 - 1-4 классов из расчета **1850** рублей в месяц на одного обучающегося (1350 руб. из средств областного бюджета, 500 руб. из местного бюджета) без учета обучающихся с ОВЗ.
 - 5-11 классов из расчета **2580 руб.** в месяц на одного обучающегося (2080 руб. из средств областного бюджета, 500 руб. из местного бюджета) без учета обучающихся с ОВЗ:
 - из малоимущих семей; многодетных семей;
 - семей, находящихся в социально опасном положении;
 - семей коренных и малочисленных народов Севера Сахалинской области;
 - обучающихся, имеющих единственного родителя, воспитывающего двоих и более детей.
 - 4.2. Организовать горячее питание обучающихся указанных категорий на основании заявления родителя (законного представителя) и приложенных к нему документов.
 - 4.3. Организовать работу по обеспечению горячим питанием обучающихся, нуждающихся в диетическом питании.
 - 4.4. Обеспечить двухразовым питанием за счёт средств областного бюджета обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при обязательном наличии в заключении психолого-медико-педагогической комиссии указания *на создание специальных условий для получения обучающимися образования*):
 - 1-4 классы из расчета **4430** руб. из расчета на одного ребенка;
 - 5-11 классы из расчета **6180** руб. в месяц на одного ребенка.

5. Педагогу организатору питания в школе Заможной Е.В.:

- 5.1. Сформировать и предоставить директору для утверждения приказом по МБОУ СОШ №1пгт. Ноглики имени Героя Советского Союза Г.П.Петрова списки обучающихся на обеспечение горячим питанием и молоком (ежемесячно).
- 5.2. Согласовать с государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Сахалинской области» по Ногликскому району списки обучающихся, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении для обеспечения горячим питанием (1 раз в год).
- 5.3. Согласовать с отделом по социальным вопросам коренным и малочисленным народам Севера Департамента социальной политики администрации МО «ГО Ногликский» список обучающихся из числа семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, осваивающих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (по мере изменения состава).
- 5.4. Согласовать с отделом образования список обучающихся с ограниченными возможностями здоровья начального общего, основного общего и среднего общего образования (по мере изменения состава).
- 5.5. Согласовать с отделом образования список обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья
- 5.6. Предоставить до **06.09.2024 г.** в отдел образования пакет документов на обучающихся с ОВЗ, получающих образование на дому, для написания приказа об осуществлении денежных выплат на обеспечение двухразовым питанием.
- 5.7. Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы.
- 5.8. Организовать работу комиссии общественного контроля (дегустационной), родительского контроля и бракеражной комиссии по организации и качества питания обучающихся.
- 5.9. Предоставить в МКУ «Централизованная система обслуживания» до **01.09.2024 г.** приказы «Об утверждении списков обучающихся на получение льготного питания».
- 5.10. Ознакомить классных руководителей, родителей (законных представителей) с правилами предоставления бесплатного питания обучающимся 5-11 классов и денежной выплаты на обеспечение двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ 1-11 классов, получающих образование на дому.
- 5.11. Подготовить для размещения:
 - на сайте школы, в разделе «Школьное питание», информацию об условиях питания обучающихся;
 - в доступном для детей и родителей месте, обеденном зале или холле, рекомендации по организации питания;
 - в АИС Сетевой город в разделе «Объявления» ежедневного меню для всех возрастных групп обучающихся.
- 5.12. Обратить особое внимание:
 - на подачу блюд с температурой, соответствующей технологическим документам;
 - на «индекс съеданной пищи» (соотношение количества приготовленной пищи и отходов);
 - на организацию питания детей, нуждающихся в лечебном питании и специальном меню;
 - на возможность выбора учащимися альтернативных блюд;
 - на своевременную и в полном объеме работу с обращениями граждан по вопросу качества питания детей;

- на проведение опроса среди учащихся и родителей (законных представителей) об удовлетворенности организацией горячим питанием, в том числе качеством приготовленных блюд;
- на проведение мероприятий по формированию культуры питания школьников, в том числе путем соблюдения эстетики оформления и подачи блюд.

6. Заместителю директора по хозяйственной части Маховой Н.С.:

- 6.1. Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря.
- 6.2. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного технологического и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности директора школы.
- 6.3. Обеспечить на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт.
- 6.4. Обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, и его комплектующего на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря.
- 6.5. Обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.
- 6.6. Выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов.
- 6.7. Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки, помещений пищеблока, обеденного зала.
- 6.8. Организовать питьевой режим обучающихся с использованием стационарных питьевых фонтанов.

7. Заведующей столовой Гондаревской А.А.:

- 7.1. Предоставлять питание в течение учебного года в горячем виде, не допускать его замену наборами продуктов питания. В случае болезни ребенка, отсутствия в образовательной организации по другим уважительным причинам, а также возникновения иных обстоятельств (карантин, метеоусловия) горячее питание не предоставлять.
- 7.2. Обеспечить 100% расходование денежных средств, предназначенных на организацию горячего питания 1 ребенка в месяц, не допуская занижение или завышение затрат.
- 7.3. Обеспечить обязательное наличие второго варианта примерного меню бесплатного горячего питания учащихся, получающих начальное общее образование.
- 7.4. Своевременно оформлять стендовое меню для всех возрастных групп детей с указанием наименования приёма пищи, наименованием блюда, массы порции, калорийности, цены приготовленных блюд и предоставлять его для размещения на сайте школы в разделе «Школьное питание» системному администратору Шарапову Е.Ю.
- 7.5. Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдения сроков их реализации.
- 7.6. Ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.
- 7.7. Ежедневно контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока.
- 7.8. Организовать питание обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения» утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32п,

методических рекомендаций «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации».

7.9. Осуществлять контроль и проверку весо- измерительного оборудования.

7.10. Своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию) и предоставлять ее в МКУ ЦСО.

8. Социальному педагогу Сусоевой Н.В.:

8.1. Сформировать списки обучающихся на обеспечение горячим питанием (ежемесячно):

1-4 классов в полном составе и детей с ограниченными возможностями здоровья;

5-11 классов: из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, имеющих единственного родителя, воспитывающего двоих и более детей для обеспечения горячим питанием (по мере изменения состава).

8.2. В течение трёх рабочих дней со дня поступления информации о признании семьи малоимущей или находящейся в социально опасном положении включать в списки на питание обучающихся из этих семей.

8.3. Осуществлять контроль соответствия численности ФИО обучающихся, указанных в таблице питания, в таблице учета выдачи молока численности и ФИО, указанной в списках, утвержденных приказом.

8.4. Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя (График организации питания прилагается).

8.5. Обеспечить классных руководителей заявлениями для родителя (законного представителя) и собрать заполненные заявления и приложенные к нему документы для организации горячего питания обучающихся.

9. Медицинскому работнику Глебовой О.Б.:

9.1. Проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечным трактом.

9.2. Ежедневно заполнять ведомость контроля рациона питания и предоставлять отчетную ведомость за 10-дневный срок ответственному по питанию.

10. Классным руководителям:

10.1. Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса.

10.2. Обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса.

10.3. Не допускать вход в обеденный зал обучающихся в верхней одежде, внос портфелей и сумок.

10.4. Не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

10.5. Назначить и контролировать дежурных.

10.6. Сопровождать обучающихся класса в столовую для приёма пищи и обратно.

10.7. Ознакомить родителей (законных представителей) с правилами предоставления бесплатного питания обучающимися 5-11 классов и денежной выплаты на обеспечение двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ 1-11 классов, получающих образование на дому.

10.8. Организовать сбор заявлений и приложенных к нему документов для организации горячего питания обучающихся своего класса.

10.9. Своевременно заполнять таблицы питания на детей, получающих льготное питание (ежемесячно до **28 числа** текущего месяца), сдавать таблицы соц. педагогу: Сусоевой Н.В, согласно количеству детей, заявленных в журнале и присутствующих (сетевой город).

10.10. Ежемесячно (1 числа каждого месяца) сверять список питающихся бесплатно и получающих молоко детей своего класса. Заполнять и сдавать таблицу на выдачу молока социальному педагогу.

11. Установить размер родительской платы из расчета на одного обучающегося в месяц не менее:

1-4 класс-2580р.-обед

5-11 класс-2580р.-завтрак

5-11-3600 р.- обед

12. Утвердить положение об организованном питании в школе (приложение 1)

13. Утвердить график питания в школьной столовой. (приложение 2)

Директор школы:

В.Н Кулиш

С приказом ознакомлен:

Хлынина Н.А./
Ботова И.Ю./
Махова Н.С./
Заможная Е.В./
Глебова О.Б./
Сусоева Н.В./
Гондаревская А.А./

Классные руководители:

Кривошекова Татьяна Николаевна/
Святына Наталья Николаевна/
Лагута Маргарита Юрьевна /
Посвященная Лидия Александровна/
Азолкина Зульфия Ильгизовна/
Абрамова Евгения Витальевна/
Мелихова Наталья Викторовна/
Коркина Наталья Викторовна/
Матусик Светлана Петровна/
Калачева Наталья Викторовна/
Высоцкая Ольга Михайловна/
Валиева Анастасия Анатольевна/
Куприянова Наталья Геннадьевна/
Яхвак Ольга Геннадьевна/
Якименко Татьяна Вадимовна/
Дебедева Анастасия Витальевна/
Брынцева Анастасия Олеговна/
Молчанова Аделина Александровна/
Кравченко Ольга Юрьевна/
Шеронова Виктория Евгеньевна/
Булыно Юлия Андреевна/
Лазарихина Юлия Викторовна/
Гоголева Ирина Владимировна/
Головко Ирина Петровна/
Ткачёва Юлия Николаевна/
Алепова Марина Павловна/
Дорощенко Ирина Михайловна/
Колесникова Надежда Александровна/
Котова Наталья Петровна/