

ПРИКАЗ

от 30.08.2024г.

с. Взморье

№ 100 – ОД

об организации горячего питания учащихся в 2024-2025 учебном году

На основании пп. 15 пункта 3 ст. 28, а также ст. 37 и ст. 41 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава МБОУ СОШ с. Взморье, и, в целях реализации Закона Сахалинской области от 18.03.2014 года N 9-30 «Об образовании в Сахалинской области» (с изменениями от 26.07.2021 г.), во исполнении приказа УО МО ГО «Долинский» от 29.08.2024 г. № 219-ОД «Об организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных организациях МО ГО «Долинский» на 2024-2025 учебный год», в целях создания необходимых условий для охраны, укрепления здоровья и обеспечения качественного питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ежедневное (во все дни учебных занятий согласно расписанию уроков) горячее питание обучающихся МБОУ СОШ с. Взморье в 2024-2025 учебном году в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами для следующих категорий:

✓ горячий завтрак за счет бюджетных средств – для обучающихся 1 – 4 классов (в размере 1700 рублей на одного обучающегося в месяц), 5 – 11 классов льготных категорий: обучающиеся из малоимущих семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, обучающихся 5 – 11 классов, воспитываемые единственным родителем, имеющим двоих и более несовершеннолетних детей, обучающихся 5 – 11 классов из многодетных семей, обучающихся 5 – 11 классов из семей участников специальной военной операции, (в размере 2390 рублей на одного обучающегося в месяц) по спискам согласованным в МКУ Управления ОКС МО ГО «Долинский».

✓ двухразовое питание (завтрак и обед) для обучающихся 1 – 11 классов с ОВЗ (в размере 4090 на одного обучающегося 1- 4 классов в месяц, 5690 рублей на одного обучающегося 5 – 11 классов в месяц).

✓ горячий завтрак за счет родительской платы – для остальных обучающихся 5 – 11 классов (в размере 2390 рублей на одного обучающегося в месяц);

2. Утвердить:

✓ Порядок обеспечения обучающихся МБОУ СОШ с. Взморье горячим питанием (приложение 1);

✓ примерное меню для всех категорий обучающихся, получающих питание, разработанное в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и методическими рекомендациями «МР 2.4.0179-20 Рекомендации по организации питания обучающихся образовательных организаций» (приложение 2).

✓ график работы столовой на 2024-2025 учебный год (приложение № 3);

✓ график дежурства в столовой администратора и учителей (приложение № 4).

3. Назначить *Инкину Татьяну Лаврентьевну* – социального педагога школы, *Сулову Светлану Александровну* – лаборанта школы, ответственными за организацию: горячего питания; дополнительного питания молоком; питьевого режима; оформление и систематическое обновление в течение учебного года информационного стенда в обеденном зале столовой.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. ВЗМОРЬЕ
ДОЛИНСКОГО РАЙОНА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

4. *Инкиной Татьяне Лаврентьевне*, социальному педагогу школы:

- ✓ в течение всего учебного года вести ежедневный учет посещения обучающимися льготных категорий столовой;
- ✓ вести документальный учет выдачи молока обучающимся льготных категорий;
- ✓ своевременно по окончании каждого месяца учебного года подготавливать отчетную документацию по охвату питанием обучающихся, о проведенных мероприятиях по организации питания обучающихся в МКУ Управление ОКС в установленные сроки;
- ✓ организовать работу бракеражной комиссии и осуществлять ежедневный контроль за работой пищеблока и соответствие приготавливаемых блюд, включенных в ежедневное меню установленным параметрам: качества, стоимости, веса, калорийности;
- ✓ организовать посещение столовой представителями Совета общественного контроля за организацией питания с целью контроля качества отпускаемой продукции и предлагаемых блюд;
- ✓ систематически размещать информацию об организации в школьной столовой на сайте;
- ✓ в течение всего учебного года проводить работу по выявлению обучающихся льготных категорий и своевременному оформлению документов для получения ими горячего питания.

5. *Сусловой С.А.*, лаборанту школы, ответственной за организацию горячего питания:

- ✓ организовать работу по обеспечению обучающихся качественным здоровым питанием, по разнообразию ассортимента готовых блюд, по включению в рацион питания морепродуктов, сахалинских дикоросов;
- ✓ своевременно предоставлять в МКУ Управление ОКС ежемесячные отчеты по расходованию бюджетных средств на организацию питания обучающихся льготных категорий;
- ✓ обеспечить хранение в установленном порядке молока, сертификатов на продукцию, накладных, иных сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов, полученных от поставщиков;
- ✓ организовывать профилактические мероприятия по недопущению нарушений норм санитарного законодательства;
- ✓ контролировать:
 - санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и на пищеблоке, утилизацию пищевых отходов;
 - соблюдение технических регламентов в части приготовления пищи;
 - соблюдение перспективного меню и рациона питания обучающихся;
 - соответствие приготавливаемых блюд, включенных в ежедневное меню, установленным параметрам: качества, стоимости, веса, калорийности;
 - ежедневное размещение меню на каждый день на официальном сайте ОО;
 - качество поступающего сырья, наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов, соблюдение графиков поставки продукции;
 - исправность технологического оборудования, систем водоснабжения;
 - применение разрешенной к использованию посуды и мебели;
 - наличие маркировки уборочного инвентаря;
 - наличие в установленном месте контрольных блюд;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. ВЗМОРЬЕ
ДОЛИНСКОГО РАЙОНА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

5. Возложить ответственность на классных руководителей с 1 по 11 класс:

- ✓ за достижение максимального охвата учащихся горячим питанием;
- ✓ проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
- ✓ за выдачу бесплатного молока обучающимся льготных категорий;
- ✓ проведение классных часов о пользе горячего питания и культуре питания;
- ✓ проведение родительских собраний и индивидуальных бесед с родителями о культуре питания, о значимости полноценного здорового питания в детском и подростковом возрасте;
- ✓ сопровождение учащихся в столовую в соответствии с графиком питания;
- ✓ за жизнь и здоровье учащихся во время посещения столовой;
- ✓ за выявление обучающихся льготных категорий;
- ✓ за сбор документов для назначения денежной выплаты на обеспечение двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ, осваивающих образовательные программы общего образования на дому.

6. Дежурным администраторам:

- ✓ осуществлять контроль за организацией питания и дежурством в столовой на каждой перемене;

7. **Свириденко Максиму Сергеевичу**, юрисконсульту ОО:

- ✓ обеспечивать в течение учебного года своевременную подготовку и заключение контрактов по поставке продуктов питания;

8. **Киму Антону Сунгымовичу**, диспетчеру ОО:



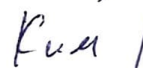
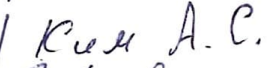

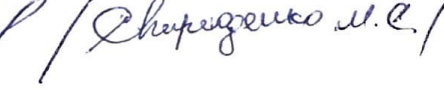
- ✓ ежедневно размещать на сайте школы ежедневное меню в формате PDF и Excel (в разделе Food), систематически обновлять раздел «Школьное питание».

9. Ежеквартально проводить административные совещания по вопросам организации и контроля за организацией и качеством питания.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Малхасян /

С приказом ознакомлены:

 /  /
 /  /
 /  /

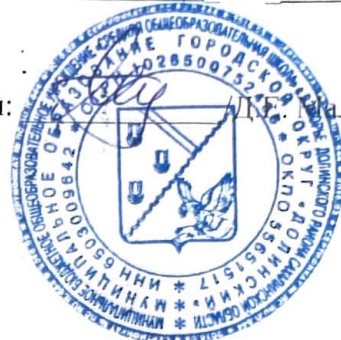


Приложение № 3 к приказу

№ 100 - ОД от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор школы:



Алихасян /

ГРАФИК РАБОТЫ СТОЛОВОЙ на 2024-2025 учебный год

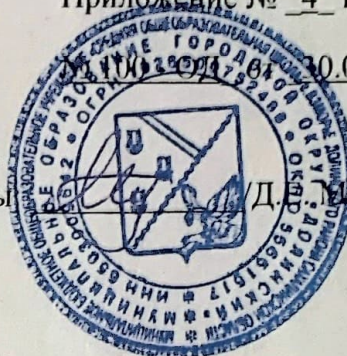
Время	Классы	Ответственные
8 ⁵⁵ - 9 ⁵⁵	Оформление заявок по количеству питающихся	Классные руководители 1-11 кл.
9 ⁴⁵ - 10 ⁰⁵	Завтрак для обучающихся с ОВЗ	Классные руководители 4, 9 классов
11 ⁰⁰ - 11 ²⁰	Питание 1 класса	Классный руководитель 1 класса
11 ³⁵ - 11 ⁵⁵	Питание 2, 3, 4, 5 классов	Классные руководители
12 ⁴⁰ - 13 ⁰⁰	Питание 6, 7, 8 классов	Классные руководители
13 ⁴⁵ - 14 ⁰⁵	Питание 9, 10, 11 классов	
По окончанию учебных занятий	Прием молока обучающимися 1 – 4 классов и 5 – 11 классов льготных категорий	

Приложение № 4 к приказу

30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор школы



/Д. Малхасян /

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА

администрации школы в столовой

на 2024-2025 учебный год

Понедельник – *Д.Е. Малхасян*, директор школы

Вторник – *И. В. Ошиток*, заместитель директора по ВР

Среда – *Е.Л. Тян*, заместитель директора по УВР

Четверг – *И.В. Ошиток*, заместитель директора по ВР

Пятница – *Е.Л. Тян*, заместитель директора по УВР

Суббота – *Д.Е. Малхасян*, директор школы