

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 г. Охи
имени кавалера ордена Мужества Алексея Викторовича Беляева
ИНН 6506007668; КПП 650601001; ОГРН 1026500885828

694490. Сахалинская область, г. Оха, ул. Советская 9, тел/факс 8(42437)34212,
shkola5@shkola5okha.ru

ПРИКАЗ

23.08.2024

№ 206-ОД

Об организации питания учащихся
в 2024-2025 учебном году

На основании ст. 37 Федерального закона от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Закона Сахалинской области от 08.10.2008 г. № 98-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Сахалинской области по обеспечению питанием и молоком обучающихся в образовательных организациях», ст. 10 Закона Сахалинской области от 18.03.2014 № 9- ЗО «Об образовании в Сахалинской области», Положением об организации питания обучающихся и работников МБОУ СОШ № 5 г. Охи имени кавалера ордена Мужества Алексея Викторовича Беляева

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся в 2024-2025 учебном году с 01.09.2023 г в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях».
Назначить ответственным за обеспечение горячим питанием учащихся школы заведующую производством Леонтьеву Елену Юрьевну. Питание организовать в соответствии с Порядком организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 5 г. Охи имени кавалера ордена Мужества Алексея Викторовича Беляева и предоставления льготного питания школьников.
2. Возложить ответственность на заведующую производством Леонтьеву Елену Юрьевну за:
 - приготовление горячих завтраков, обедов в соответствии с нормативными актами, предусмотренными в части здорового питания;
 - составление примерного сезонного циклического меню 2.3/2.4.3590-20
 - санитарное состояние помещений пищеблока и обеденного зала школьной столовой в чистоте в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к работникам пищеблока. Прохождение обязательного медицинского осмотра и наличие медицинских книжек установленного образца с допуском работы в школьной столовой у всех работников;
 - ведение (оформление) журналов
 - осуществление ежедневной проверки технологии приготовления пищи, отметкой в бракеражном журнале.
3. Обеспечить горячим питанием:

3.1. Из средств областного и местного бюджетов (бесплатно)

- учащихся 2-3 классов из расчета 2580 рублей в месяц на одного (обед) ;
- учащихся 1, 4 классов из расчета 1350 рубля в месяц на одного (завтрак) + 500 руб
- учащихся 5-11 классов из расчета 2080 рублей в месяц на одного учащегося по спискам, согласованным с отделом социальной защиты городского округа «Охинский» и с отделом по связям с общественностью, населением и территориальному управлению муниципального образования городской округ «Охинский». (По категориям: малоимущие семьи, дети из семей СОП и КМНС);
- учащихся 1-х – 4-х классов с ОВЗ: 4430 рублей на одного ребенка;
- учащихся 5-х – 11-х классов с ОВЗ : 6180 рублей на одного ребенка;
- учащимся КМНС для организации дополнительного питания 578, 88 рублей.

3.2. За счёт средств родителей:

- учащихся 5-11 классов из расчета 3100 рублей на одного ребенка.

4. Назначить ответственным за организацию питания Поротову Д.Е.

Ответственной за организацию питания:

3.1. Согласовывать список обучающихся, осваивающих программы основного общего и среднего общего образования, из малоимущих семей и семей, находящихся в социально опасном положении, ежегодно до начала нового учебного года с Охинским филиалом государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области». В случае признания семьи обучающегося малоимущей или семьей, находящейся в социально опасном положении, в течение учебного года, сформировать дополнительные списки. Дополнительные списки в течение 3-х рабочих дней со дня поступления информации о признании семьи обучающегося малоимущей или семьей, находящейся в социально опасном положении, направлять в Охинский филиал государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» для согласования.

3.2. Организовать проведение работы по формированию культуры здорового питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся:

- провести в сентябре 2024 года акцию «Мы за здоровое питание»;
- использовать (обновлять) наглядную агитацию в столовых.

3.3. Информировать родителей о имеющихся льготах по получению денежной выплаты на обеспечение двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому и получения бесплатного питания для обучающихся, имеющих единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, детей из многодетных семей, а также обучающихся из малоимущих семей, семей находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области.

3.4. Своевременно сообщать отделу социальной защиты и Департаменту соцразвития администрации МО ГО «Охинский» информацию о движении учащихся. Информацию об организации питания представлять в Департамент соцразвития МО ГО «Охинский» к 1 числу месяца, следующего за отчетным. Предоставлять до 3 числа месяца:

- списки обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования;
- списки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательную программу начального общего образования;
- списки обучающихся из малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего образования;

- списки обучающихся из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего образования;
- списки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего образования;
- списки обучающихся, имеющих единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, осваивающих программы основного и среднего общего образования;
- списки обучающихся из многодетных семей, осваивающих программы основного и среднего общего образования.

5. Обязать классных руководителей 5-11 классов:

- обеспечить наиболее возможный охват горячим питанием учащихся школы;
- довести до сведения учащихся и родителей (законных представителей) порядок питания в школьной столовой;
- лично присутствовать во время приема пищи учащимися класса (в соответствии с графиком питания);
- проинформировать родителей об имеющихся льготах по получению денежной выплаты на обеспечение двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому и получении бесплатного питания для обучающихся, имеющих единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, детей из многодетных семей, а также обучающихся из малоимущих семей, семей находящихся в социально опасном положении, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области;
- ежедневно после 1 урока подавать информацию в столовую об отсутствующих учащихся (фамилия, класс);
- осуществлять контроль за правильным использованием обучающими дезинфицирующих средств;
- провести беседы с учащимися о правилах поведения за столом, соблюдению гигиенических правил и норм;
- провести разъяснительную работу с родителями учащихся 5-11 классов по организации горячего питания за счет родительских средств.

6. Возложить ответственность за сбор денежных средств на питание учащихся от родителей (законных представителей) на классных руководителей 5-11 классов.

Классный руководитель:

- принимает денежные средства на питание учащегося с заполнением квитанции (форма № 70н утвержденная приказом Минфин России от 26.08.04.);
- сдает денежные средства бухгалтеру школы не позднее 25 числа каждого месяца;
- ведет ежедневный учет питания учащихся класса, питающихся за счет средств родителей (законных представителей).

7. Возложить ответственность за ежедневный сбор и предоставление информации о питании учащихся по спискам отдела социальной защиты городского округа «Охинский» и отдела по связям с общественностью, населением и территориальному управлению муниципального образования городской округ «Охинский» (по категориям: малоимущие семьи, дети из семей, попавших в тяжелую жизненную ситуацию и КМНС) на Поротову Дину Егоровну - социального педагога школы.

8. Возложить ответственность на бухгалтера школы Казак Евгению Валерьевну за:

- прием денежных средств на питание учащихся 5-11 классов за счет средств родителей (законных представителей);
- передачу собранных денежных средств в МКУ «ЦСО» г. Охи;

- организацию и контроль работы с поставщиками согласно заключенным с ними муниципальных контрактов;
- проведение еженедельной сверки израсходованных лимитов со специалистами МКУ «ЦСО» (освоении средств местного бюджета и областной субвенции на организацию горячего питания);
- ведение мониторинга по организации питания учащихся;
- передачу мониторинга по организации питания учащихся не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным в отдел функционирования и развития образования управления образования, в соответствии с прилагаемыми формами.

9. Возложить ответственность за оформление сводного табеля учета питания учащихся на социального педагога Поротову Д.Е.

10. Вагину М.Р., заместителю директора, обеспечить своевременное размещение и наличия на сайте школы информации об организации питания обучающихся.

11. Утвердить план работы по организации питания учащихся в МБОУ СОШ №5 г. Охи на 2024-2025 учебный год (приложение №1)

12. Утвердить график приема пищи учащихся МБОУ СОШ №5 г. Охи на 2024-2024 учебный год (приложение №2).

13. Утвердить график генеральных уборок в школьной столовой на 2024-2025 учебный год (приложение №3).

14. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ Л.М.Мингазова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00ba1ae821440a10418de2216a53c1b087

Владелец **Мингазова Лиза Магомедовна**

Действителен с 8 сентября 2023 по 1 декабря 2024

**План мероприятий по организации питания в школьной столовой
МБОУ СОШ№5 г.Охи им.А.В.Беляева
на 2024/2025 учебный год**

ЦЕЛЬ: 1. Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

Основные задачи по организации питания:

1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
3. Повышение культуры питания;
4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
5. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания.	До 02.09.2024	директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания учащихся	ежемесячно	Зам директора по ВР
3	Организационное совещание «Порядок организации горячего питания, бесплатное питание для обучающихся 1-4 классов».	29.08.2024г	директор
4	Совещание при директоре школы «Организация питания учащихся школы» по вопросам: - охват учащихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний	10.10.2024 19.12.2024 16.02.2025 14.04.2025	директор зам директора по ВР классные руководители
5	Организация работы комиссии по общественному контролю за качеством питания обучающихся. Анкетирование родителей и обучающихся по организации и качеству питания	в течение 2024-2025 учебного года	Зам директора по ВР
6	Осуществление ежедневного контроля над а работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	в течение 2024-2025 учебного года	администрация школы

2. Методическое обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	<p>Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-9 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - Организация горячего питания - залог сохранения здоровья. 	в течение года	заместитель директора по ВР; классные руководители
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания	В течение года	директор заместитель директора по ВР; повара

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Эстетическое оформление зала столовой	В течение года	администрация школы
2	Осуществление комплекса мер по укреплению материально-технической базы столовой	в течение года	Директор школы

4. Работа с обучающимися по формированию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Проведение классных часов о правильном питании во всех классах	сентябрь	Зам директора по ВР, кл рук-ли 1-11 классов
2	<p>Цикл классных часов: «Азбука здорового питания»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Режим дня и его значение». 2. «Дары природы» 3. «Культура приема пищи» 4. «Хлеб — всему голова» 5. «Острые кишечные заболевания и их профилактика» 6. «За что скажем поварам спасибо?» 	<p>Сентябрь Октябрь Ноябрь Январь Март Май</p>	<p>Замдиректора по ВР, классные руководители</p>
3	День Этикета.	Декабрь	замдиректора по ВР Классные руководители.
4	«Масленица»	Март	замдиректора по ВР классные руководители

5.Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка десятидневного меню.	Сентябрь	Директор председатель бракеражной комиссии
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Бракеражная комиссия
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	Ежедневно	Директор, зам. директора по ВР повара
4	Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Зам. директора по ВР классные руководители
5	Контроль суточной пробы	1 р. в неделю	повар, бракеражная комиссия
6	Проверка качества поставляемой продукции	1 р. в месяц	бракеражная комиссия

ГРАФИК
генеральных уборок в школьной столовой
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Дата	Месяц	Ответственные
1.	02,09,16,23,30	сентябрь 2024г.	Нечунаева Н.В. Леонтьева Е.Ю. Мищенко Е.А.
2.	07,14,21,28	октябрь 2024г.	Ковалева И.В. Хомутова М.А. Кошелева И.А.
3.	05,11,18,25	ноябрь 2024г.	Гукалова Н.А. Литвин Е.Ю. Гулина В.В.
4.	02,09,16,23,25	декабрь 2024г.	Нечунаева Н.В. Леонтьева Е.Ю. Мищенко Е.А.
5.	13,20,27	январь 2024г.	Ковалева И.В. Хомутова М.А. Кошелева И.А.
6.	03,10,17,24	февраль 2024г.	Литвин Е.Ю. Гулина В.В.
7.	03,10,17,24,31	март 2024г.	Нечунаева Н.В. Леонтьева Е.Ю. Мищенко Е.А.
8.	07,14,21,28	апрель 2024г.	Гукалова Н.А. Хомутова М.А. Кошелева И.А.
9.	05,12,19,26	май 2024г.	Ковалева И.В. Литвин Е.Ю. Гулина В.В.
10.	02,09,16,23,30	июнь 2024 г.	Гукалова Н.А. Нечунаева Н.В. Кошелева И.А.