Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 17 г. Феодосии Республики Крым»

ПРИКАЗ

«01» сентября 2023г. № 346

Об организации питания в первом
полугодии 2023/2024 учебного года

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01 сентября 2023 года питание обучающихся 1 – 4 классов за счет средств местного бюджета

- обучающихся 1 – 4 классов на сумму 60,13 руб. в день;

- обучающихся льготных категорий (детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, учащихся из малоимущих семей, учащихся из многодетных семей, детей участников СВО) 1 – 4 классов на сумму 85 рублей, 5 – 11 классов на сумму 145 руб. в день (список детей согласно приложению).

1.1. Обеспечить административный контроль за состоянием организации школьного питания, выполнением меню, ассортиментом школьного буфета, деятельностью бракеражной комиссии, созданной в школе.

1.2. Анализировать ежемесячно вопросы организации питания детей с дальнейшим обсуждением результатов на совещаниях, педагогических советах и отражением в приказах по школе.

2. Организовать горячее питание и обеспечение буфетной продукцией обучающихся 1 – 11 классов за счет средств родителей.

3. Учителям начальных классов, классным руководителям провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о правилах предоставления обучающимся бесплатного питания, обратив внимание на необходимость предоставления соответствующих документов, подтверждающих наличие льгот.

4. Классным руководителям 1 – 4 классов:

4.1. Провести беседы с обучающимися о правилах поведения в столовой и по вопросам соблюдения санитарно – гигиенических норм.

4.2. Обеспечить организованное посещение столовой обучающимися для получения питания.

4.3. Обеспечить ежедневный учет и контроль питания обучающихся своего класса.

4.4. Следить за посещаемостью обучающимися столовой.

4.5. Ежедневно подавать заявки на питание заведующей производством школьной столовой.

4.6. Четко вести учет посещаемости обучающихся в классных журналах. Не допускать не соответствия отметки в столовой как «питающегося» и отметки в классном журнале как «отсутствующий».

4.7. В случае отказа ребенка от питания в столовой, предоставить ответственному лицу за организацию питания в школе заявление-отказ родителей (законных представителей) данного обучающегося.

4.8. По окончанию урока перед переменой, установленной для приема пищи обучающимися класса, организовано сопроводить обучающихся класса в столовую.

4.9. Осуществить контроль за приемом пищи обучающимися класса.

5. Назначить ответственной за организацию питания Костогрызову Татьяну Владимировну, заместителя директора по воспитательной работе, которой:

5.1. Оперативно оформлять необходимую документацию (локальные нормативные акты МБОУ школа №17) по заявлениям родителей (законных представителей) с целью организации горячего питания детей со дня предоставления справки соответствующего образца.

5.2. Организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися по формированию навыков правильного здорового питания.

5.3. Активизировать информационную работу с родительской общественностью (законными представителями) по вопросам питания в школе (об обеспечении бесплатным питанием детей льготных категорий в соответствии с действующим законодательством, бесплатным одноразовым питанием учеников 1 – 4 классов согласно списочному составу, питанием за собственные средства, как буфетной продукцией, так и горячим питанием).

6. Назначить ответственными за организацию учета и отчетности по питанию 1- 4 классов - Латыш Викторию Валерьевну, учителя начальных классов, льготных категорий - Орлову Евгению Валерьевну, социального педагога школы, которым:

6.1. Организовать строгий контроль и учет питания обучающихся за счет средств местного бюджета, ежемесячно в установленные сроки предоставлять в централизованную бухгалтерию управления образования отчеты по питанию.

6.2. Осуществлять контроль соблюдения санитарных норм, требований техники безопасности в школьной столовой.

6.3. Вести ежедневный статистический учет школьников получающих бесплатное горячее питание в 1 – 4 классах, 5 – 11 классах по льготным категориям и осуществлять своевременную отчетность.

7. Создать комиссию по осуществлению ежедневного контроля за качеством горячего питания, ассортимента буфета в составе:

председатель – Костогрызова Т.В., заместитель директора по воспитательной работе;

члены комиссии:

- школьная медицинская сестра (по согласованию);
- Орлова Е.В., социальный педагог школы;
- заведующая производством (по согласованию)
- Латыш В.В., учитель начальных классов.

8. Возложить на медицинскую сестру (по согласованию) контроль правильности составления меню, качества приготовления пищи, соблюдения противоэпидемиологических мероприятий в столовой и предупреждения вспышек острых кишечных инфекций и пищевых отравлений, ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

9. Запретить:

9.1. Продажу в школьном буфете сухих завтраков, фасованных макаронных изделий («Мивина» и т.д.), нарезанных салатов с майонезом, уксусом, сметаной, чипсов, сухариков, жареных орешков, сладких газированных напитков, кондитерских изделий с кремами, мороженого.

9.2. Заказывать, принимать и использовать при приготовлении горячего питания мясо и яйца водоплавающей птицы, субпродукты, за исключением печени, жирную свинину, речную и копченую рыбу, кетчупы, майонезы, маргарин.

10. Вменить в обязанности заведующей производством (по согласованию):

10.1 Разработку еженедельного меню горячего питания, согласование.

10.2. Составление меню – требования и осуществление ежедневного контроля за выполнением денежных норм и натуральных норм питания.

10.3.Соблюдение ассортимента школьного буфета.

10.4. Обеспечение обучающихся бутылированной питьевой водой.

10.5. Соблюдение противоэпидемиологических мероприятий в столовой.

11. Костогрызовой Т.В., заместителю директора по воспитательной работе:

11.1.Составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.

11.2. Осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

12. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

График приема пищи 1-4 классов	Учащиеся льготных категорий	График приема пищи 1-11 классов
Понедельник-четверг 1 класс – 8.35-8.45 2 класс – 9.25 – 9.35 Пятница 1 класс – 8.50 – 9.00 2 класс – 9.40 – 9.50	**1 смена** 1 класс 2 класс 5,8-11 классы	**Обед:** 10.20-10.30 11.20 **Завтрак**: 10.20-10.40, **Обед**: 13.00-13.20
Понедельник-четверг 3 класс – 13.40-13.55 4 класс – 14.35-14.45 Пятница 3 класс – 13.45-13.55 4 класс – 14.30 – 14.40	**2 смена** 3-4 классы 6-7 классы	**Полдник:** 15.30-15.50 **Обед**: 12.00

13. Заместителю директора по административно – хозяйственной работе Сорокину Алексею Михайловичу:

13.1. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования на пищеблоке и своевременно информировать в случае его неисправности директора МБОУ школа №17.

13.2. Обеспечить исправность мебели в столовой, своевременно осуществлять ее текущий ремонт.

13.3. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями.

14. Вопросы по организации и контролю за питанием заслушивать на совещаниях при директоре 1 раз в четверть.

15. Дежурному по школе:

15.1. Не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде.

16. С целью проверки школьной документации по организации питания в МБОУ школа №17 назначить комиссию в составе:

- Костогрызова Т.В., заместитель директора по воспитательной работе;
- Маркина Наталья Николаевна, педагог-организатор;

- Сафина Ольга Николаевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ школа № 17 А.В. Наконечный

С приказом ознакомлены:

_____ Н.Н. Маркина

_____ А.М. Сорокин

_____ Т.В. Костогрызова

_____ О.Н. Сафина

_____ В.В. Латыш

_____ Е.В. Орлова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА № 17 Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ",
Наконечный Александр Владимирович, директор

29.09.23 10:47 (MSK) Сертификат 9BB481A518265163A25C564EB960BEFD