

ПРИКАЗ

02.09.2024

ЗАТО Сибирский

№ 296

« Об организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края в 2024-2025 учебном году»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного 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"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», Положением об организации питания учащихся в МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края, в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, –

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края основное горячее питание.
2. Горячее питание предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали в МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края заявление об обеспечении питанием обучающегося.
3. Утвердить стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся, из расчета 60 (шестьдесят) рублей на одного человека в день.
4. Утвердить:
 - десятидневное основное (организованное) меню для обучающихся 7–11 лет (приложение 1);
 - десятидневное основное (организованное) меню для обучающихся 12–18 лет (приложение 2);
 - десятидневное основное (организованное) меню для обучающихся с ОВЗ 7-11 лет (приложение 3);

- десятидневное основное (организованное) меню для обучающихся с ОВЗ 12–18 лет (приложение 4);
 - режим питания обучающихся 1–11-х классов (приложение 5);
 - состав Группы общественного контроля организации и качества питания обучающихся (приложение 6);
 - План работы группы общественного контроля организации и качества питания обучающихся на 2024-2025 учебный год (приложение 7);
 - Состав бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год (приложение 8);
 - Состав комиссии родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края (приложение 9).
5. Назначить ответственными за организацию питания учащихся (в том числе и льготников) в МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края Здании 1 социального педагога Н.В. Сычугову, в здании 2 старшего вожатого Н.Г. Овсейчук.

Ответственным за организацию питания:

- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей.
 - вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
 - осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
 - оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
 - обновлять материалы информационного стенда по питанию;
 - готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
 - координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания;
 - следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
 - осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
 - вносить предложения по улучшению организации питания;
 - осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
 - проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.
6. Классным руководителям 1–11-х классов:
- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
 - ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;

- вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися;
 - еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.
7. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменной, установленной для приема горячей пищи обучающимися:
- организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
 - проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
 - осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.
8. Классным руководителям:
- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания;
 - обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;
 - сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их ответственным за питание.
9. Главному бухгалтеру:
- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
 - осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.
10. Возложить ответственность на заведующего производством за:
- работу производственной базы пищеблока школьной столовой, своевременную организацию ремонта технологического и холодильного оборудования;
 - обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучения персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
 - подготовку предложений и спецификаций для заключения договоров на поставку продуктов питания;
 - обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря.
 - ведение документации пищеблока.
11. Возложить ответственность на бухгалтера Самияк С.А. за калькуляцию блюд и финансовую отчетность школьной столовой.

12. Возложить ответственность за заключение контрактов на поставку продуктов питания на бухгалтера (контрактного управляющего) Козлову М.В.
13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Г.Ф. Провоторова

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ ГО ЗАТО
Сибирский Алтайского края
от 01.09.2023 № 296

В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ

Приложение 2
к приказу МБОУ СОШ ГО ЗАТО
Сибирский Алтайского края
от 01.09.2023 № 296

В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ

Приложение 3
к приказу МБОУ СОШ ГО ЗАТО
Сибирский Алтайского края
от 01.09.2023 № 296

В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ

Приложение 4
к приказу МБОУ СОШ ГО ЗАТО
Сибирский Алтайского края
от 01.09.2023 № 296

В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ

Приложение 5
к приказу МБОУ СОШ ГО ЗАТО
Сибирский Алтайского края
от 01.09.2023 № 296

Режим питания обучающихся 1–11-х классов в 2024-2025 учебном году

1-я смена			2-я смена		
Прием пищи	Часы приема	% к суточной калорийности	Прием пищи	Часы приема	% к суточной калорийности
Завтрак	9.30–11.00	20–25	Обед	15.40–17.00	30–35

I смена

1, 2,3 классы				4 классы			
Номер урока	Расписание звонков	Перемена	Столовая	Номер урока	Расписание звонков	Перемена	Столовая
2	08.50-09.30	20	1а,1б,1в, 1г, 2в, 2б, 3б	2	08.50-09.30	20	
3	09.50-10.30	20		3	10.10-10.50	20	4а, 4б, 4в, 4д
5-6, 9-11 классы				7-8 классы			
Номер урока	Расписание звонков	Перемена	Столовая	Номер урока	Расписание звонков	Перемена	Столовая
2	08.50-09.30	20	5а, 5б, 5в, 5г, 6а, 6б, 6в, 6г.	3	09.50-10.30	15	7а,7б,7в, 7г, 8а, 8б, 8в
3	10.45-11.25	15	9а, 9б, 9в, 10а, 10б, 11а, 11б				

II смена

2,4 классы				3 классы			
Номер урока	Расписание звонков	Перемена	Столовая	Номер урока	Расписание звонков	Перемена	Столовая
2	15.00-15.40	20	2а, 2г, 2д, 4г	2	15.00-15.40	20	
3	16.00-16.40	20		3	16.00-16.40	20	3а, 3в, 3г

Приложение 6
к приказу МБОУ СОШ ГО ЗАТО
Сибирский Алтайского края
от 01.09.2023 № 296

Состав общественного контроля организации и качества питания детей
на 2024-2025 учебный год

№ п\п	Ф И О	должность	контакты
1.	Семенкова Ирина Александровна	Заместитель директора по ВР	8-385-32 50 1 88
2.	Сахарова Ирина Владимировна	Заместитель директора по УВР	8-385-32 50 1 88
3.	Аразмедова Галина Александровна	Заместитель директора по УВР	8-385-32 50 1 88
4.	Шалыгина Ольга Павловна	Представитель родительской общественности (4 «В» класс)	8-385-32 50 1 88
5.	Макаренко Мария Васильевна	Представитель родительской общественности (7 «Г» класс)	8-385-32 50 1 88
6	Алитовская Вика Геннадьевна	Представитель родительской общественности (7 «Б» класс)	8-385-32 50 1 88
7.	Юрк Яна Павловна	Представитель родительской общественности (1 «А» класс)	8-385-32 50 1 88
8.	Шлык Анна Алексеевна	Представитель родительской общественности (4 «А» класс)	8-385-32 50 1 88
9.	Сычугова Наталья Викторовна	Социальный педагог	8-385-32 50 1 88

План работы группы общественного
контроля организации и качества питания
обучающихся на 2024-2025 учебный год

	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Контроль обеспечения льготным питанием обучающихся	Ежедневно	Семенкова Ирина Александровна Сахарова Ирина Владимировна При необходимости могут привлекаться иные работники
2.	Контроль качества сырой и готовой продукции (бракераж)	Ежедневно	Аразмедова Галина Александровна Сычугова Наталья Викторовна При необходимости могут привлекаться иные члены
3.	Контроль соответствия реализуемых блюд утвержденному меню	Сентябрь	Шалыгина Ольга Павловна
4.	Контроль санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.	Октябрь	Макаренко Мария Васильевна Алитовская Вика
5.	Контроль условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися	Ноябрь	Геннадьевна

6.	Контроль наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд	Декабрь	Луговская Татьяна Евгеньевна Юрк Яна Павловна
7.	Контроль объёма и вида пищевых отходов после приёма пищи обучающимися	Январь	Шлык Анна Алексеевна (по согласованию)
8.	Контроль наличия лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд	Февраль	
9.	Контроль за удовлетворённостью ассортиментом к качеством потребляемых блюд (в форме анкетирование обучающихся и родителей/законных представителей)	Март	
10.	Контроль качества информирования родителей и детей о здоровом питании	Апрель	
11.	Контроль качества и оформления приготовленных блюд, санитарных норм в школьной столовой (с составлением оценочного листа)	Май	

Состав бракеражной на 2023- 2024 учебный год

Председатель комиссии: социальный педагог Н.В. Сычугова

Члены комиссии:

председатель профкома, учитель русского языка и литературы Э.Т.Никитина;

заведующий производством Т.А. Жукова;

заведующий хозяйством А.Ю. Шелаева;

заведующий хозяйством О.Н. Казанина;

фельдшер филиала КГБУЗ «Первомайская ЦРБ им. А.Ф. Воробьева»

городская больница, ЗАТО Сибирский Н.В. Щербинина (по согласованию).

Приложение 9
к приказу МБОУ СОШ ГО ЗАТО
Сибирский Алтайского края
от 01.09.2023 № 296

Состав комиссии родительского контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ СОШ ГО ЗАТО Сибирский Алтайского края

Председатель – Семенкова И.А., заместитель директора по воспитательной работе;

Члены комиссии:

- Сахарова И.В., заместитель директора по УВР;
- Сычугова Н.В., советник директора по воспитательной работе и связям с общественными организациями и объединениями;
- Тарасова И.С., член общешкольного родительского комитета;
- Елуфимова А.П., член общешкольного родительского комитета;
- Овсейчук Н.Г., член общешкольного родительского комитета;
- Шлык А.А., член общешкольного родительского комитета.