

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

ПРИКАЗ

28 августа 2024 г.

№ 10

п. Горьковский

Об организации питания учащихся школы в 2024- 2025 учебном году

В соответствии с п. 1 статьи 37 Закона 273-ФЗ "Об образовании в РФ", на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020 г. № 16, с целью улучшения организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и на основании приказа УО АНМО СК № 447 от 27.08.2024 г «Об организации питания в общеобразовательных организациях Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в 2024-2025 учебном году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в 2024-2025 учебном году со 02.09.2024 года.
- 1.2. Утвердить 10 дневное меню:
 - горячих завтраков от 7 до 11 лет;
 - горячих обедов от 7 до 11 лет;
 - горячих обедов от 12 лет.
- 1.3. Обеспечить бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов с охватом 100 %, из расчёта стоимости 76,72 рубля в день.
- 1.4. Обеспечить двухразовым горячим питанием учащихся, находящихся в школе более 4-х часов.
- 1.5. Организовать питание обучающихся из числа детей с ОВЗ и инвалидностью, находящихся на индивидуальном обучении.
- 1.6. Обеспечить дополнительным питанием учащихся, посещающих ГПД.
- 1.7. Обеспечить охват учащихся горячим питанием не ниже **98%**.
2. Назначить ответственной за организацию питания учащихся Конопатскую Г.Н., зам. директора по ВР, вменив ей в обязанность:
 - 2.1. Сдачу отчётности в отдел образования.
 - 2.2. Приём продукции от поставщиков с соответствующими сертификатами качества;
 - 2.3. Работу с отчётными документами;
 - 2.4. Сверку с классными руководителями организации питания детей из малообеспеченных семей .
 - 2.5. Составление плана мероприятий по улучшению организации питания в школе.
 - 2.6. Организацию питания учащихся из малообеспеченных, многодетных семей и опекаемых обучающихся в связи с чем: подготовить списки учащихся, пользующихся правом на удешевление питания.
 - 2.7. Ежемесячную сдачу отчёта о питании учащихся в отдел образования.

2.8. Поручить организацию процедуры составления акта в трех экземплярах (в случае несоответствия выполненным услуг по организации поставок пищевой продукции требованиям СанПиНа, а также условиям договора или муниципального контракта) для направления вторых и третьих экземпляров акта поставщику, управлению образования. Принимать необходимые меры по устранению указанных в акте претензий, в том числе замены некачественной продукции без дополнительной оплаты, в течение 5 дней.

2.9. Обеспечить своевременное предоставление отчетной документации с соответствии с приложением 1 в управление образования АНМО СК.

2.10. Организовывать медицинский, общественный, производственный контроль производства и реализации готовых блюд, буфетной продукции, подвоза и хранения продукции, качества изготавливаемых и поставляемых продуктов, полуфабрикатов, готовых продуктов промышленного производства при участии медицинского работника совместно с работниками школьного пищеблока.

2.11. В рамках производственного контроля организовать ведение необходимой документации по установленным формам документов согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20, МР 2.4.0179.

3. Утвердить график дежурства в обеденном зале (приложение 1).

4. Утвердить график питания учащихся (приложение 2).

5. Оформить тематические стенды по формированию культуры здорового питания.

6. Утвердить и представить в управление образования приказы об организации питания с приложением графиков питания в срок до **06.09.2024** года.

7. Организовать питание учащихся из числа льготных категорий, в связи с чем: подготовить, произвести сверку и сдать в экономический отдел в срок до **04.09.2024** года списки учащихся, пользующихся правом на удешевление питания, -копии справок (основания), список, сводную информацию.

8. Медсестре Н.М.Калининой (по согласованию):

8.1. Контролировать прохождение плановых медицинских осмотров, гигиенической аттестации и периодическое изучение вопросов организации производственного контроля на пищеблоке, а также изучение СанПиН сотрудниками пищеблоков.

8.2. Ежедневно вести журналы в соответствии с нормами СанПиНа.

9. Укомплектовать столовую школы следующим штатом:

Старший повар – Мишина И.Н. (1 ст., 5 разряд)

Повар – Лихоткина Е.И. (0,5 ст.)

Подсобный рабочий – Лукьяненко М.В. (0,5 ст. 2 разряд)

Кладовщик – Мишина И.Н. (0,5 ст.)

10. Утвердить следующий режим работы работников пищеблока при 36 рабочей неделе:

Мишина И.Н.:

Понедельник, пятница – 7.00-14.30;
вторник, среда, четверг - 6.00 – 13.00.

Лихоткина Е.И.:

понедельник, пятница -7.00-14.30,
вторник, среда, четверг - 6.00-13.00

Лукьяненко М.В.:

понедельник, пятница- 8.00-13.30,
вторник, среда- 7.00-13.30, четверг-7.00-13.30.

11.Классным руководителя довести до сведения родителей (законных представителей) стоимость питания на одного учащегося в школе на 2024-2025 учебный год:

Завтрак с 1-4 классы бесплатно.

С 5-11 классы - 72,92 руб.

Обед с1-4 классы – 96,25 руб.

с 5-11 классы– 106,11 руб.

Льгота на стоимость питания составляет 35,50 руб.

12.Мишину И.Н., старшего повара, назначить ответственной за:

12.1. Составление ежедневного меню и его ежедневное согласование с медсестрой школы Калининой Н.М.

12.2. За составление заявок на питание учащихся и обеспечение сдачи заявок на продукты питания в срок, определенный вышестоящими органами.

13. Кладовщику Мишиной И.Н.:

13.1. Обеспечить организацию питания поступлением продуктов, имеющих документы подтверждающие качество.

13.2. Выдачу продуктов со склада производить только по утвержденному примерному 10-дневному меню.

14.Классным руководителям 1-11 классов:

14.1.Довести до сведения детей порядок посещения столовой, лично присутствовать при кормлении детей (в соответствии с расписанием посещения столовой), вести ежедневный учет питания, обеспечивать порядок в столовой во время приема пищи.

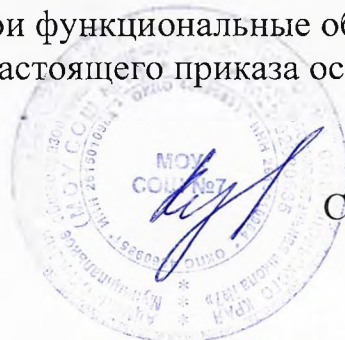
14.2.Подготовить списки учащихся из малообеспеченных семей, пользующихся правом на удешевление питания, к 3 сентября 2024 года.

14.3.Вести целенаправленную и систематическую работу с детьми, родителями в целях охвата питанием всех учащихся своего класса (100%).

14.4.Работникам пищеблока Мишиной И.Н., Лихоткиной Е.И., Лукьяненко М.В. неукоснительно соблюдать свои функциональные обязанности.

15.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора МОУ СОШ №7



С.Н.Куникина

Приложение 1

График дежурства учителей МОУ СОШ № 7 в обеденном зале столовой
на 2024 – 2025 учебный год

Время питания учащихся	Дежурные учителя
1 перемена 09.10-09.20	Пасечная Н.Н.
2 перемена 10.00-10.15	Соловьёва Н.Ю.
3 перемена 10.55 – 11.10	Кузнецова М.В.
4 перемена 11.50– 12.05	Гайфулина Т.Н.

Приложение 2

График питания учащихся МОУ СОШ № 7
в столовой на 2023 – 2024 учебный год

	Время питания учащихся	Классы
Завтрак	1 перемена 09.10-09.20	1,5,6,7,8,9,10,11
	2 перемена 10.00-10.15	2,3,4
Обед	3 перемена 10.55 – 11.10	5,6,7,8,9,10,11
	4 перемена 11.50– 12.05	1,2,3,4