



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕМЧУЖИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПРИКАЗ**

02.09.2024 г.

с. Жемчужина

№ 465

Об организации питания обучающихся
школы в I полугодии 2024/2025 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым от 07 апреля 2021 года №565/64, методических рекомендаций к организации *общественного* питания населения утвержденные Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Поповой А.Ю. от 2 марта 2021 (МП 2.3.6.0233-21), постановлением Совета министров Республики Крым от 09 июня 2017 года № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций обучающихся» СанПиН 2.3/2.4.3590.20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановления администрации Нижнегорского района от 28.08.2024г. №249 «Об утверждении стоимости питания для обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым», 05.04.2019г. №101 «Об утверждении Порядка выплаты денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее бесплатное питание обучающихся МБОУ «Жемчужинская СОШДС» во II полугодии 2024/2025 учебного года с 02.09.2024 года.

а именно 1-4 классов, обучающихся льготных категорий: детей сирот; детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, обучающихся из малоимущих семей, обучающихся из многодетных семей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, находящихся в социально опасном положении, Дети участников специальной военной операции: мобилизованных; добровольцев; военнослужащих по контракту; военнослужащих ЧВК; других категорий лиц, принимающих участие в специальной военной операции; лиц, находящихся на лечении или уволенных с военной службы вследствие ранений (военной травмы), полученных при выполнении задач специальной военной операции, а так же лиц умерших (погибших) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции (далее – участники СВО), а также за наличный расчет.

Срок: постоянно.

1.1. Горячее бесплатное питание (завтраки) учащихся 1-4 классов, в соответствии со списочным составом обучающихся по классам (приложение 1).

1.2. Горячее бесплатное питание детей льготных категорий (завтраки) на основании документов подтверждающих льготную категорию, согласно утвержденных списков (приложение 2):

1. детей – сирот;
2. детей, оставшихся без попечения родителей;
3. обучающихся из малоимущих семей;
4. обучающихся из многодетных семей;
5. детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Горячее бесплатное питание детей льготных категорий (обеда) на основании документов подтверждающих льготную категорию, согласно утвержденных списков (приложение 3):

1. детей – инвалидов;
2. детей – сирот;
3. детей, оставшихся без попечения родителей;
4. обучающихся из малоимущих семей;
5. обучающихся из многодетных семей;
6. детей с ограниченными возможностями здоровья;
7. детей, находящихся в социально опасном положении.

6. детей участников специальной военной операции: мобилизованных; добровольцев; военнослужащих по контракту; военнослужащих ЧВК; других категорий лиц, принимающих участие в специальной военной операции; лиц, находящихся на лечении или уволенных с военной службы вследствие ранений (военной травмы), полученных при выполнении задач специальной военной операции, а также лиц умерших (погибших) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции.

1.4. Питание детей за средства родителей;

1.5. Работу школьного буфета. Отв. администрация школы

2. Назначить ответственного координатора, по организации питания в школе заместителя директора Березанскую Т.В.

3. Ответственному координатору по организации питания в школе:

3.1. Организовать на основании утвержденного Порядка выплату денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания детям с ограниченными возможностями здоровья, а также детям - инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детям - инвалидам, получающих образование на дому по предоставлению родителями соответствующих документов в общеобразовательные учреждения.

3.2. Утвердить графики режима приема пищи школьникам, графики (приказом по учреждению) дежурств учителей на переменах. Срок: постоянно.

3.3. Ежедневно осуществлять контроль за реализуемым ассортиментом школьного буфета, соблюдением примерного двухнедельного меню в соответствии рекомендуемого среднесуточного набора пищевых продуктов, в том числе, используемых для приготовления блюд и напитков, для обучающихся общеобразовательных учреждений (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и руководствуясь методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций 2.4.0179-20.

3.3. Организовать работу по ежедневному учету фактической посещаемости учащихся получающих бесплатное горячее питание (завтраки и обеда) и питающихся за средства родителей;

3.4. Контролировать ежедневно наличие в обеденном зале утвержденного директором школы меню, в котором указаны сведения об объемах блюд и названии кулинарных изделий, а также прейскуранта цен на буфетную продукцию, утвержденный организатором питания;

3.5. Организовать дежурство в столовой классных руководителей 1-11 классов во время приема пищи (завтрак, обед) учащимися по утвержденному графику. Срок: постоянно

3.6. Контролировать срок действия документов на предоставление льготного питания обучающимся.

3.7. Осуществлять контроль за организацией питания обучающихся, работой пищеблока соблюдения санитарно-эпидемиологического и санитарно-гигиенического режимов.

3.8 Осуществлять постоянный контроль за работой повара школы, работника ООО «Торгово-ресторанное хозяйство Нижнегорского Райпо»

4. Педагогу-организатору – **Кожановой А.А.:**

4.1. Организовать эстетическое оформление школьной столовой (наглядность, плакаты о питании, правилах поведения в столовой, гигиене ребенка и питания и др.)

4.2. Оборудовать уголок повара в обеденном зале, на котором ежедневно вывешивать: ежедневное меню по возрастам (с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции), утвержденное руководителем образовательного учреждения; основное (организованное) меню по возрастам; прейскурант цен, на буфетную продукцию утвержденный организатором питания; график приема питания; режим работы школьной столовой; графики проведения генеральных уборок утвержденных руководителем образовательного учреждения, графики дежурств учителей на переменах

4.3. Оформить информационный стенд, по вопросам формирования культуры питания.

5. Секретарю руководителя – Керимовой Н.К.:

5.1. Обеспечить подготовку и сдачу ежемесячного табеля питания учащихся 1-4 классов (завтраки) и учащихся льготных категорий (обеда) и другой документации по питанию (по требованию) в Управление образования в установленные сроки (последний день каждого месяца). Ежедневно вести учет фактической посещаемости учащихся, получающих по графику, в последний день каждого месяца составлять отчет по питанию;

5.2. Контролировать срок действия документов на предоставление льготного питания обучающимся.

5.3. Предоставить в бухгалтерию МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Нижнегорский район Республика Крым» списки обучающихся 1-4 классов, детей льготной категории утвержденные руководителем учреждения, приказ по образовательному учреждению утверждающий списки детей.

5.4. Регистрацию документов, подтверждающих право на предоставление льготного питания, производить в день их фактического предоставления;

5.5. Проект приказа «Об организации льготного питания обучающегося» готовить в день регистрации документов;

5.6. Своевременно доводить до сведения повара школы информацию о постановке обучающихся на льготное питание,

5.7. Обеспечить подготовку и сдачу ежемесячного табеля питания детям - инвалидам, получающих образование на дому по предоставлению родителями соответствующих документов в общеобразовательное учреждение, в Управление образования в установленные сроки (последний день каждого месяца).

7. Классным руководителям 1-11 классов:

7.1. Контролировать срок действия документов на предоставление льготного питания обучающимся в закрепленном классе.

7.2. Ежедневно до 08.40 подавать заявку на питание повару на детей, которые питаются за средства родителей;

7.3. Дежурить согласно графика дежурства в столовой классных руководителей 1-11 классов во время приема пищи (завтрак, обед) учащимися по утвержденному графика дежурства. Срок: постоянно

8. Утвердить следующий режим приема пищи школьниками:

Класс	Время посещения столовой	Продолжительность приема пищи	Кто контролирует
ЗАВТРАК			
1-4 классы	Перемена 9.15 - 9.35	(20 минут)	Классные руководители 1-4 классов

5 – 11 (льготные категории)	Перемена 10.20 – 10.40	(20 минут)	Дежурный классный руководитель (по графику) Дежурный администратор
Буфет	09.00-14.00;		Дежурный классный руководитель (по графику)
О Б Е Д			
1,2,3,4 (льготные категории)	Перемена 12.20-12.35	(15 минут)	Дежурный классный руководитель, Классные руководители 1-4 классов
5-11 (льготные категории)	Перемена 13.20-13.35	(15 минут)	Дежурный классный руководитель (по графику) Дежурный администратор

9. Членам Бракеражной комиссии:

9.1. осуществлять контроль за технологией приготовления готовых блюд без использования продуктов, содержащих красители, ароматизаторы, консерванты и других вредных для детского организма компонентов. Срок: постоянно

9.2. осуществлять контроль за обеспечением и качеством питания обучающихся, воспитанников, за качественным и количественным составом рациона питания, ассортимента используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Срок: постоянно

10. Секретарю руководителя - Керимовой Н.К.:

10.1. Ознакомить с приказом под роспись всех ответственных лиц.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.С. Порицкая