

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 п. Зеленолугский
Мартыновского района
Ростовской области

ПРИКАЗ

№ 1

от 09.01.2025 г.

п. Зеленолугский

Об организации горячего питания в МБОУ СОШ № 5 п. Зеленолугский.

В соответствии со статьей 37, статьей 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 20.06.2020 № 900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», в рамках реализации послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 15.01.2020 и реализации Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», во исполнение Федерального закона от 14.07.2022 № 99-ФЗ «О внесении изменений в статью 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления Администрации Мартыновского района от 09.01.2025 № 2 «Об организации горячего питания в общеобразовательных организациях Мартыновского района», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся МБОУ СОШ № 5 п. Зеленолугский,

приказываю:

1. Ответственность за организацию питания учащихся школы возложить на директора Трубилка А.П.
2. Утвердить: двухнедельное основное меню для обучающихся 7–11 лет (приложение 1);
- двухнедельное основное меню для обучающихся 12–18 лет (приложение 2);
- двухнедельное основное меню для обучающихся 7–11 лет (приложение 3);
- режим питания обучающихся 1–11-х классов;
3. Установить стоимость ежедневного горячего питания, предоставляемого обучающимся, отнесенным к одной из льготных категорий в размере:
 - 78,78 рублей на одного учащегося (для 5- 11 классов);
 - 78,78 рублей на одного обучающегося из многодетных семей, обучающихся по очной форме обучения (для 5-11 классов);
 - 78,78 рублей на одного обучающегося участников специальной военной операции, а также детей, находящихся под опекой (попечительством) участников специальной военной операции, обучающихся по очной форме обучения (для 5-11 классов);
 - 173,00 рублей на одного учащегося 1- 4 классов детей с ОВЗ в т.ч. для детей- инвалидов и обучающихся на дому;
 - 211,00 рублей на одного учащегося 5- 11 классов детей с ограниченными возможностями здоровья, в т.ч. детей- инвалидов и обучающихся на дому;
 - 75,00 рублей на одного учащегося, получающего начальное общее образование в общеобразовательных организациях (для 1- 4 классов).
4. Предоставить бесплатное горячее питание обучающимся 5- 11 классов, относящихся к категории:
 - дети из малообеспеченных семей;
 - дети из семей, состоящим в Районном банке данных семей, находящихся в социально-опасном положении;
 - детям- жертвам вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
 - детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
 - детям, оказавшимся в экстремальных условиях: родители (один из родителей) находятся на длительном лечении, смерть одного из родителей;
 - детям с ограниченными возможностями здоровья и детям- инвалидам;
 - обучающимся, получающим начальное общее образование в МБОУ СОШ № 5;

- детям, являющимся членами семьи участника специальной военной операции, обучающихся в 5 – 11 классах;
- детям из многодетных семей обучающимся по очной форме обучения в 5- 11 классах.

5. Утвердить:

- списки учащихся на льготное питание (приложение 4)

6. Классным руководителем 1-11 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
- проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (не реже 1 раза в полугодие), анализировать результаты и учитывать их в работе, в рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания.

7. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

- организованно сопровождать обучающихся в столовую по окончании урока;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

8. Главному бухгалтеру Шаталовой И.В.:

- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся.

7. Повару:

- обеспечить безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
- закладку продуктов осуществлять в соответствии с технологическими картами;
- своевременно ставить в известность медицинского работника о признаках простудного заболевания или желудочно-кишечного расстройства, а также о заболеваниях кишечным инфекциями в семьях работников столовой;
- осуществлять руководство производственной деятельностью пищеблока;
- обеспечить витаминизацию третьих и сладких блюд;
- не допускать изменений установленного ассортимента продуктов питания и норм их выдачи, использования пищевых продуктов и продовольственного сырья с низкой пищевой ценностью, а также занижение объема порций;
- обеспечить ведение документации по питанию согласно СанПиН ;
- обеспечить контроль за отбор и хранение суточных проб;
- обеспечить выдачу компенсации горячего питания в виде набора продуктов питания детям из социально незащищенных семей при переходе на дистанционное обучение. Выдачу продуктов оформлять актом с указанием количества детей, ФИО, класса, количества продуктов, суммы, подписи в получении. К акту прилагать ведомость на получение продуктов питания с указанием периода, перечня продуктов, суммы и подписи;
- обеспечить соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям производственных помещений пищеблока;
- обеспечить проведение профилактических мероприятий по недопущению нарушений СанПин;
- доводить до сведения руководителя ОУ о поступившей некачественной пищевой продукции;
- сдачу ведомости учета посещаемости столовой, ведомости о взимании и расходовании средств за горячие обеды осуществлять в последний день каждого месяца.

8. Ответственному за организацию питания учащихся Поддубной Е.В.:

- обеспечить ведение документации по контролю питания;
- обеспечить ведение раздела питания в системе food;
- привлечь к работе по контролю за качеством питания председателя общешкольного родительского комитета Трегубову И.А.

9. Возложить ответственность на завхоза школы Старусеву Е.В. за:

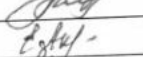
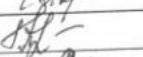
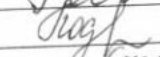
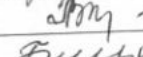
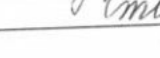
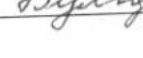
- исправность технологического оборудования столовой;
- за утилизацию пищевых отходов.

10. Заместителю директора по ВР Акиньшиной Е.В.:

- организовать проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи;
 - продолжить реализацию программы «Разговор о правильном питании» в рамках воспитательной работы;
 - обеспечить размещение информации по питанию на сайте ОУ.
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:  А.П.Трубилка

С приказом ознакомлены:

ФИО	Роспись	ФИО	Роспись
Шкурина О.И.		Рудаенко Н.В.	
Новикова К.К.		Лапина И.А.	
Самарцева О.В.		Прокопенко О.А.	
Батищева Л.М.		Акиньшина Е.В.	
Роман Н.Н.		Попова Г.А.	
Поддубная Е.В.		Рудина Л.В.	
Старусева Е.В.		Бульдеева Г.И.	