

ПРИКАЗ

«31» августа 2024 года

№ 354

Об организации питания учащихся МОУ СОШ №18 и назначении ответственных за организацией и контролем организации питания в 2024- 2025 учебном году

В соответствии с п. 1 статьи 37 Закона 273-ФЗ "Об образовании в РФ", на основании требований СанПиН 1.2.3685-21, СПЗ.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020 г. № 16, Методических рекомендаций 2.3.6.0233-21, Методических рекомендаций 2.4.0179-20 «По организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», Методических рекомендаций 2.4.0180-20 «По организации родительского контроля за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», с целью организации питания учащихся МОУ СОШ №18

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся МОУ СОШ №18 в 2024- 2025 учебном году со 02.09.2024 года.
2. Утвердить десятидневное меню горячих завтраков для организации питания учащихся 1-4х классов, десятидневное меню горячих обедов для организации питания учащихся 5-11х классов.
3. Утвердить график питания учащихся в 2024-2025 учебном году (приложение №1)
4. Назначить ответственной за организацию питания учащихся Кулакову А.А.
- 5. Ответственной за организацию питания Кулаковой А.А.:**
  - 5.1. Обеспечить бесплатным горячим питанием (завтраки) обучающихся 1-4 классов с охватом 100 %.
  - 5.2. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов по средней стоимости в размере 76,72 рублей ( Приказ УО АНМО № 447 от 27.08.2024года)
  - 5.3. Организовать горячее питание (обеда) обучающихся 1-4 классов по средней стоимости 96,25 руб/день, обучающихся 5-11 классов по средней стоимости 106,11 руб/день.
  - 5.4. Подготовить и произвести сверку списков учащихся из малообеспеченных и многодетных семей 5-11 классов, пользующихся правом на удешевления питания и сдать в экономический отдел УО АНМО.
  - 5.5. Составить утвердить графики питания учащихся, довести до сведения классных руководителей в срок до 06.09.2024 года.
  - 5.6. Осуществлять постоянный контроль за прохождением медосмотров работников пищеблока и периодическое изучение вопросов организации производственного контроля, а так же изучение СанПиНов, Методических рекомендаций.
  - 5.7. Оформить тематические стенды по формированию культуры здорового питания.
  - 5.8. обеспечить контроль:
    - соответствия заявки на продукты питания требованиям меню;
    - соответствия выписанных счетов поставщиками, накладных ценам, указанным в договорах;

- санитарно- гигиенического состояния пищеблока и зала приема пищи в соответствии с действующими санитарно- гигиеническими и правилами.
- соблюдение работниками пищеблока норм закладки продуктов и выдачи готовой продукции.
- за подлежащим и добросовестным исполнением работниками пищеблока должностных обязанностей.

5.9. Ежемесячно подавать заявки на поставку продуктов питания для участия в электронных торгах и заключения договоров.

5.10. Производить контроль и погашение ветеринарных справок на электронной площадке «Меркурий»

5.11. Осуществлять контроль за заполнением заявок на питание учащихся от классных руководителей, табелей учета посещения столовой детей разных категорий.

5.12. своевременно сдавать отчетность по питанию в УО АНМО по состоянию на 30 число месяца по установленной форме.

5.13. принимать меры по обеспечению пищеблока необходимой посудой и оборудованием.

5.14. принимать меры по удешевлению питания.

5.15. вести документацию для организации питания в соответствии с действующими требованиями (меню- требования, журнал здоровья, журналы бракеража и т.п.).

5.16. Ежемесячно проводить мониторинг питания учащихся всех категорий.

#### **6. Поварам Волошкиной О.В. Суховой С.В.:**

6.1. Организовать процесс приготовления пищи в соответствии с действующими санитарно- гигиеническими нормами и правилами.

6.2. обеспечить санитарно- гигиенического состояния пищеблока и зала приема пищи в соответствии с действующими санитарно- гигиеническими и правилами.

6.3. неукоснительно соблюдать нормы закладки продуктов и выдачи готовой продукции.

6.4. Неукоснительно соблюдать технологию приготовления пищи.

6.5. Осуществлять раздачу приготовленных блюд непосредственно перед употреблением или не ранее чем за 5 минут до употребления.

6.6. Соблюдать профессиональную этику и культуру общения со всеми участниками образовательного процесса.

#### **7. Классным руководителям 1-11 классов:**

7.1. в срок до 04.09.2024 года сдать ответственной за организацию питания Кулаковой А.А. уточненные списки учащихся, пользующихся правом на удешевление питания, копии справки из Управления труда и социальной защиты, заявление родителей (законных представителей);

7.2. информировать родителей учащихся, учащихся о необходимости сбалансированного питания, об организации питания учащихся в школе (режим, стоимость).

7.3. принять меры по максимальному обеспечению учащихся питанием в школе.

7.4. осуществлять заполнение заявок на питание, вести табель учета посещения столовой детей разных категорий.

7.5. сопровождать учащихся 1-11 классов в столовую, следить за порядком и соблюдения норм, присутствовать в столовой при приеме пищи учащимися.

7.6. продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного и рационального питания учащихся в школе;

7.7. организовать подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня, подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую - до 8.20 час.;

7.8. вести ежедневное заполнение табеля учета посещаемости столовой;

7.9. проводить родительские собрания, классные часы, уроки Здоровья по организации правильного питания учащихся в школе; гигиены при приёме пищи;

7.10. оперативно оповещать ответственного за организацию питания обо всех изменениях в списке питающихся в связи с болезнью, выбытием учащихся, переходом в другой класс.

**8. Заместителю директора по ВР Корнеевой Н.Ю.**

8.1. Организовать проведение родительского контроля за организацией питания учащихся, санитарное состояние, обеспеченность дезинфицирующими и моющими средствами еженедельно согласно графику.

8.2. Составить график общественного контроля родителями с 02.09 по 31.09.2024 года.

9. Назначить ответственной по заполнению сведений для формирования рейтинга общественной оценки школьного питания на сайте МОУ СОШ №18 учителя информатики Зотову И.Ю.

**10. Учителю информатики Зотовой И.Ю.**

10.1. организовать работу по заполнению критериев Рейтинга общественной оценки на официальном сайте в отдельной вкладке «Питание» в специальном разделе «findex» папки «food».

10.2. ежедневно размещать на официальном сайте школы во вкладке «Питание» папки «food» ежедневное меню бесплатного горячего питания учащихся 1-4 классов.

11. Назначить ответственной за размещение информации и участие в электронных торгах на ОТС-МАРКЕТ для поставки продуктов питания учителя информатики Брусенцеву Т.Н.

**12. Учителю информатики Брусенцевой Т.Н.**

12.1. На основании поданных Кулаковой А.А. заявок на продукты питания разместить заявки для заключения муниципальных контрактов с поставщиками на электронной площадке.

12.2. Заключить договоры на поставку продуктов питания для организации питания учащихся имеющих цену ниже 10 тысяч рублей.

12.3. Обеспечить контроль:

- соответствия заявки на продукты питания муниципальным контрактам;
- соответствия выписанных счетов поставщиками, накладных ценам, указанным в договорах;

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: Приказ УО АНМО СК № 447 от 27.08.2024года. « Об организации питания в общеобразовательных организациях Новоалександровского муниципального округа СК в 2024-2025 учебном году». Постановление главы администрации Новоалександровского городского округа № 1051 от 09.08.2023года « О внесении изменений в Положение о порядке организации горячего питания и предоставления льготного питания обучающимся в общеобразовательных организациях Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 237»

Директор МОУ СОШ №18



Н.В. Иванченко

