

ПРИКАЗ

от 30 августа 2024 года

№ О-76/4

Об организации питания обучающихся в школе в 2024-2025 году

В соответствии со ст. 37 «Организация питания обучающихся» и со ст. 41 «Охрана здоровья обучающихся» Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 07.06.2021 № 38-ОЗ «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся общеобразовательных организаций Иркутской области, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в школе горячее питание для всех обучающихся с 1 по 11 класс.
2. Организовать в школе выдачу бесплатного молока обучающимся с 1 по 4 класс.
3. Определить стоимость обеспечения питания одного учащегося по категориям:
 - обучающиеся 1-4 классов: 102 руб.
 - питьевое молоко для 1-4 классов (0,2 л.): 13,40 руб.
 - дети с ОВЗ обучающиеся в школе:
 - 6-11 лет завтрак: 74 руб., обед: 102 руб. (176 руб.)
 - 12-18 лет завтрак: 81 руб., обед: 118 руб. (199 руб.)
 - дети из многодетных и малоимущих семей, дети СРЦ и дети участников СВО (5-11 класс) 12-18 лет: 118 руб.
 - дети, питающиеся за родительскую плату (5-11 класс) 12-18 лет: 118 руб.
 - дети обучающиеся на дому – денежная компенсация
 - 6-11 лет: 176 руб.
 - 12-18 лет: 180 руб.
4. Режим питания в школе установить в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами.

5. Утвердить график работы школьной столовой, график группового посещения

I смена	
08.40 - 08.50	1а,б, 10а,б, ОВЗ (завтрак)
09.30 – 09.45	4а,б,в, 9а,б,в, 3з, молоко 1 классы
10.25-10.40	5а,б,в, 8а,бв, ОВЗ 1 классы (обед)
11.20-11.30	ОВЗ (обед), молоко 4 классы буфет
12.15-12.25	
12.30-13.00	Обед в столовой
II смена	
13.55-14.05	ОВЗ завтрак
14.45-15.00	2а,б,в, 6а,б,в
15.40-15.55	3а,б,в, 7а,б, ОВЗ (обед)
16.35-16.50	Молоко 2,3 классы, буфет

6. Ответственность за организацию, учет и прием завтраков и обедов возложить на классных руководителей 1-11-х классов.

7. Обеспечить обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, получающих образование на дому денежной компенсацией.

8. Назначить ответственной за организацию бесплатного питания в школе Сурину Н.Г., соц.педагога.

8.1. Суриной Н.Г.:

- ежемесячно предоставлять отчет по бесплатному питанию;
- усилить контроль за обеспечением питанием всех детей.

9. Классным руководителям:

- 9.1 довести до сведения обучающихся порядок посещения столовой;
- 9.2 вести ежедневный учет питания;
- 9.3 заполнять журнал учета бесплатного питания;
- 9.4 контролировать соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- 9.5 провести инструктаж с обучающимися о правилах поведения в школьной столовой;
- 9.6 провести классные часы о культуре питания;
- 9.7 провести классные родительские собрания и индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) о культуре и необходимости горячего питания;
- 9.8 организовать прохождение обучающимися санитарно-просветительских программ «Основы здорового питания в рамках национального проекта «Демография» и рекомендовать родителям (законным представителям) прохождения данных программ.

10. Учителям-предметникам, после урока которого организовано питание:

- 10.1 сопровождать обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;
- 10.2 присутствовать во время приема пищи детьми;
- 10.3 обеспечивать порядок;
- 10.4 отвечать за жизнь и здоровье обучающихся во время посещения столовой.

11. Дежурным администраторам и дежурным учителям осуществлять контроль организации питания и дежурства в столовой на каждой перемене.

12. Мицкевич О.Л., шеф-повару столовой, обеспечить режим питания в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами:

- 12.1 реализация ежедневного меню, утвержденного директором школы;
- 12.2 санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке;
- 12.3 использование средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) персоналом пищеблока;
- 12.4 исправность технологического оборудования;
- 12.5 применение разрешенной к использованию посуды и мебели;
- 12.6 наличие маркировки уборочного инвентаря;
- 12.7 ведение необходимой документации:
 - журнал бракеража скоропортящихся продуктов;
 - журнал температурного режима холодильного оборудования;
 - журнал неисправностей холодильного оборудования;
 - журнал генеральных уборок;
- 13. Назначить ответственными:

Для утверждения, не позднее пятницы, предоставлять меню на следующую неделю.

14. Травниковой Н. В., зам. директора по ХР, обеспечить:

- температурный режим и влажность в столовой;
- контроль за деятельностью работников школьной столовой;
- качественную работу бракеражной комиссии по контролю за организацией питания в столовой.

15. Школьному фельдшеру, обеспечить режим оценки качества приготовления пищи и дезинфицирования.

15.1 Вести необходимую документацию:

- журнал витаминизации третьих блюд;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал подготовки дезинфицирующего раствора

16. Пережогойной О.Н., зам директора по УВР, в целях надлежащего исполнения установленных требований:

16.1. Организовать родительский контроль за организацией питания детей в соответствии с методическими рекомендациями от 08.05.2021 года МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

16.2. Обеспечивать информационную открытость в период организации горячего питания для всех участников образовательных отношений, в т.ч. за счет размещения официальной информации на сайте школы.

17. Утвердить график проверки школьной столовой родительской общественностью на 2024-2025 учебный год.

18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



А.В. Наумова