

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛАРСКИЙ РАЙОН»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НЕЛЬХАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
Иркутская область, Аларский район, с. Апхульта ул. Октябрьская 11., тел: 8(964)540-02-65, e-mail: nelhai110@mail.ru
ОКПО 55569098, ОГРН 1028500567480, ИНН/КПП 8501003945/385101001

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от «26.08.2024 года

№ 68 с. Апхульта

**Об организации горячего питания
обучающихся в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания учащихся, утвержденным директором от 22.01.2021 № 2, в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы МБОУ Нельхайская СОШ горячее питание.
2. Горячее питание предоставляется обучающимся по следующим категориям:
 - обучающиеся по образовательной программе начального общего образования - 41 обучающихся;
 - дети с ограниченными возможностями здоровья - 18 обучающихся;
 - дети-инвалиды – 2 обучающаяся;
 - малообеспеченные и многодетные (дети от 11 лет и старше) - 34 обучающихся;
 - платное питание - 30 обучающихся
3. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы, а при отнесении обучающегося к льготной категории – полностью за счет регионального бюджета и бюджета муниципального образования «Аларский район».
4. Утвердить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся, из расчета 50 руб. на одного человека в день, 1000 рублей в месяц.
5. Утвердить:
 - десятидневное перспективное меню для обучающихся возрастной категории от 7 до 10 лет и детей ОВЗ;
 - десятидневное перспективное меню для обучающихся возрастной категории от 11 лет и старше и детей ОВЗ;
 - график питания обучающихся 1–11-х классов (приложение 1)
 - режим работы столовой (приложение 2)
 - обязанности ответственных за организацию питания (приложение 3)
 - список платно питающихся детей (приложение 4)
 - график дежурства учителей в столовой (приложение 5)
6. Назначить ответственными за организацию питания завхоза Ревтову Е.В., заместителя директора по ВР Халбаеву Е.А, социального педагога Губарь Р.С.
7. Классным руководителям 1–11-х классов:
 - проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

- ежедневно предоставлять ответственному за питание сведения о количестве присутствующих обучающихся, которым требуется горячее питание;
 - осуществлять дежурство в столовой согласно утвержденного графика;
 - контролировать соблюдение обучающимися правил личной гигиены
 - контролировать своевременную оплату за питание до 10 числа каждого месяца;
 - оплату за питание принимать от родителей по ведомости.
8. Главному бухгалтеру Гунгаровой С.М.:
- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
 - вести контроль за своевременной сдачей финансовой отчетности по всем категориям питающихся ответственного за организацию питания;
 - осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.
9. Секретарю Федоровой З.П. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



/Архинчеева О.В./



График питания обучающихся средней школы в столовой

№ перемены	Время начала и окончания приема пищи	Класс	Место приема пищи	Дежурный учитель
1 перемена	09.10.- 09.15.-прием молока	1, 2 класс	столовая	Тумербулатова К.А. Клименко В.Н.
	09.15.-09.20-прием молока	3 класс, 4 класс	столовая	Клименко В.Н. Усанова О.О
	09.10-09.20-завтрак учащихся с ОВЗ и детей-инвалидов	5л класс, 9л класс бу класс	столовая	Галсанов А.Г
2 перемена	10.00-10.15-обед	1- 4 классы	столовая	Усанова О.О Клименко В.Н. Тумербулатова К.А.
3 перемена	10.55-11.15 -обед	5-7, 10 классы	столовая	По отдельному графику
4 перемена	11.55-12.10 -обед	8,9,11, 5л, бу, 9л классы	столовая	По отдельному графику

**График питания обучающихся
структурного подразделения Нельхайская НОШ**

№ перемены	Время начала и окончания приема пищи	Класс	Место приема пищи	Дежурный учитель
1 перемена	09.10.- 09. 20-прием молока	16 – 46 класс	столовая	Хазагарова Е.Н. Баханова Н.А
3 перемена	11.00.-11.20-обед	16 - 4 б класс	столовая	Хазагарова Е.Н. Баханова Н.А

График работы столовой

8.00 – начало рабочего дня
 8.30 – приготовление пищи
 9.10 – завтрак для учащихся ОВЗ, «молочная перемена» для учащихся 1 – 4 классов
 9.20 – мытье посуды
 10.00 – 10.15 – обед уч-ся 1 – 4 классов
 10.15 – 10.55 – мытье посуды
 10.55 – 11.15 – обед для учащихся 5 – 7, 10 классов
 11.15 – 11.55 – мытье посуды
 11.55 – 12.10 – обед для учащихся 8, 9, 11, бу, 9л, 5л классов
 12.10 – 12.40 – мытье посуды
 13.00 - 15.12 – уборка помещений, подготовка к следующему дню

Обязанности ответственных
за организацию питания в МБОУ Нельхайская СОШ

1. Завхоз

- организует питание в школе в соответствии с правилами и нормами Сан ПиН 2.4, 1.1249-10, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов;
- взаимодействует с поставщиком, в том числе формирует и своевременно направляет заявку на поставку продуктов питания и питьевой воды
- составляет ежедневное меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для разного возраста;
- вывешивать ежедневное меню на информационном стенде
- принимает и выдает продукты;
- контролирует наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания (сертификаты, накладные)
- организует замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- контролирует правильность хранения продуктов и соблюдения сроков реализации продуктов: правильное хранение готовой продукции;
- контролирует правильность кулинарной обработки, выход блюд и вкусовых качеств пищи;
- контролирует ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- ведет контроль за санитарным состоянием пищеблока, его оборудованием, инвентарем, посуды, их хранением, маркировки, правильного использования по назначению, их обработки;
- осуществляет контроль за внешним видом персонала
- контролирует своевременное прохождение текущих медицинских осмотров работников пищеблока
- ведет документацию по организации питания
- обеспечивает ведение журналов: бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (для детей с ОВЗ); бракеража готовой продукции; бракеража готовой продукции (для детей с ОВЗ); бракеража готовой продукции (молоко); бракеража пищевых продуктов (молоко); журнал здоровья; ведомость контроля за рационом питания; журнал учета температурного режима холодильного оборудования; журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
- предоставляет ежемесячный финансовый отчет в бухгалтерию по всем категориям питающихся;
- организует работу бракеражной комиссии
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности

2. Заместителю директора по ВР:

- разрабатывает программу производственного контроля;
- готовит проекты муниципальных контрактов с поставщиком на доставку продуктов питания, бутилированной воды, молока;
- осуществляет контроль за работой классных руководителей с родителями по оформлению документов на льготное питание обучающихся
- ежегодно закрепляет за каждым классом в столовой обеденные столы и доводит эти сведения для классных руководителей;
- контролирует дежурство классных руководителей в столовой;
- оформляет стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;

- обновляет методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей
- координирует работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания
- организует и контролирует работу родительского контроля за организацией питания в школе;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности

3. Социальный педагог:

- формирует списки питающихся по категориям:
 - обучающиеся по образовательной программе начального общего образования;
 - дети с ограниченными возможностями здоровья;
 - дети-инвалиды;
 - малообеспеченные и многодетные (дети от 11 лет и старше);
 - платное питание
- ведет ежедневный учет фактической посещаемости обучающихся школьной столовой всех категорий;
- ежемесячно (в последний день каждого месяца) сдает отчеты по питанию в соцзащиту и МКУ «Комитет по образованию»;
- ежемесячно вносит дето дни в систему октапод.
- выдает квитанции об оплате питания за счет родительской платы родителям (законным представителям) обучающихся согласно установленной форме
- выставляет ежедневное меню на предстоящую неделю на официальном сайте школы (каждую пятницу).

Приложение 4 к приказу № 68 от 26.08.2024

Список платно питающихся:

5 класс

1. Мупкин Денис Вадимович
2. Давыдов Захар
3. Сухотин Андрей Александрович
4. Антонова Ксения Сергеевна
5. Баханов Максим Петрович

6 класс

6. Бардонов Илья Константинович
7. Владимирова Галина Владимировна
8. Саломатов Анатолий Витальевич

7 класс

9. Ещенко Арина Станиславовна
10. Давыдова Анна Евгеньевна
11. Давыдов Арсений Сергеевич
12. Исаченко Виктория Андреевна
13. Долбеева Дарья Романовна
14. Хабалова Мария Николаевна

8 класс

15. Юдин Иван Александрович
16. Мупкина Надежда Вадимовна
17. Донской Владислав Андреевич
18. Раднина Татьяна Александровна

9 класс

18. Баханов Денис Петрович
19. Владимирова Яна Владимировна
20. Довгий Николай Сергеевич
21. Довгий Тамара Сергеевна
22. Занданов Иван Владимирович
23. Лунгу Иван Сергеевич
24. Мешкова Диана Петровна
25. Рогошкина Карина Евгеньевна
26. Архинчеева Алина Васильевна

10 класс

27. Балко Денис Александрович
28. Давыдова Валерия Петровна

11 класс

29. Степанов Константин Сергеевич
30. Федорова Марина Павловна