

## ПРИКАЗ

от 02.09.2024г. № 155-ОД

### Об организации горячего питания в 2024-2025 учебном году

На основании методических рекомендаций МР 2.4.0179–20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» и МР 2.4.0180–20 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», в целях обеспечения полноценного рационального питания учеников в 2024-2025 учебном году,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить бухгалтера Управления образования АМО «Каменский городской округ» Бурнышеву В.Ю., ответственной за организацию горячего питания на 2024-2025 учебный год.
2. Вменить в обязанности Бурнышевой В.Ю.:
  - 2.1. Осуществлять внутренний и общественный контроль над качеством услуг в целях охраны и укрепления здоровья учащихся.
  - 2.2. Регулярно проводить анализ организации школьного питания.
  - 2.3. Своевременно готовить документы на обучающихся, имеющих право на льготное питание.
  - 2.4. Своевременно подавать информацию шеф-повару об изменениях в списках на льготное питание.
  - 2.5. Отслеживать своевременность и точность подачи классными руководителями данных о фактическом посещении учащимися столовой в ежедневном табеле учащихся.
  - 2.6. Ежедневно осуществлять прием заявок на текущий день с дальнейшим формированием накопительной ведомости.
  - 2.7. Ежемесячно составлять отчет по питанию.
  - 2.8. Участвовать в работе комиссии по питанию.
  - 2.9. Знать перечень нормативных документов и руководствоваться ими.
  - 2.10. Хранить документацию по питанию в течение трех лет в архиве школы.
  - 2.11. Своевременно сканировать и отправлять в счета-фактуры в МКУ «Централизованная бухгалтерия»
3. Ответственность за качество блюд, выход и разнообразие меню согласно норм СанПин возложить на шеф-повара Панову Л.М.
4. Контроль за качеством питания, ведением бракеражного журнала возложить на шеф-повара Панову Л.М.
5. Назначить бракеражную комиссию в составе:
  - Панова Л.М., шеф-повар;
  - Терюшкова В.А., медицинская сестра;
  - Тагильцева Л.М., заместитель директора по АХР;При временном отсутствии одного из членов комиссии:
  - Гавинова О.В., секретарь учебной части;
  - Минеева Е.Н., педагог-психолог.
6. Осуществлять предоставление питания обучающимся МКОУ «Новоисетская СОШ» исходя из фактического посещения обучающимися школы в соответствии с утвержденными нормами питания (основание: табель учета посещаемости детей).
7. Организовать питание учеников в школьной столовой с 03.09.2024г. по следующим категориям системы оплаты:
  - дотация на сумму 93,60 рублей для учащихся 1-4 классов (ОВЗ);
  - дотация на сумму 106,70 рублей для учащихся 5-11 классов (ОВЗ)
  - дотация на сумму 64,90 рублей для учащихся начальной школы;
  - дотация на сумму 72,80 рублей для учащихся 5-11 классов, чьи родители

принимали или принимают участие в СВО на территории Украины, ЛНР, ДНР, беженцев, многодетные, малообеспеченные, опекаемые ;

- родительская плата на сумму 72,80 рублей для учащихся 5-11 классов;

8. Организовать питание учеников в школьной столовой в 2024-2025 учебном году по графику:

Время	Классы	Количество учащихся
Завтрак		
08.00 – 08.30	1-11 классы (ОВЗ)	33
Обед		
10.00-10.20 (20)	1, 2, 3, 4а	93
11.00-11.20 (20)	5, 6а, 6б, 7а, 7б классы 1-4 классы (ОВЗ)	86
12.00-12.20 (20)	4б, 8а, 8б, 9а, 9б, 10 и 11 (в том числе ОВЗ)	79

9. Классным руководителям:

9.1. Довести до каждого родителя нормативные документы по школьному питанию.

9.2. Вести разъяснительную работу о необходимости горячего питания учащихся на классных часах, родительских собраниях.

9.3. Выявлять учащихся, нуждающихся в льготном питании и своевременно подавать необходимые документы.

9.4. Ежедневно производить учет учащихся, посещающих столовую и делать заявку на следующий день, в случае необходимости производить корректировку в заявке (до 13.00ч.).

9.5. Принять меры профилактического характера для обеспечения 100% охвата горячим питанием учащихся.

10. Возложить на заместителя директора по АХР Тагильцеву Л.М., обязанности по обеспечению материально-технического состояния столовой.

11. Обеспечить создание в образовательной организации постоянного общественно-административного контроля за качеством питания обучающихся, в том числе активизировав работу общешкольного родительского комитета.

12. Утвердить план мероприятий по организации здорового питания учеников с учетом новых методических рекомендаций (приложение 1).

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.С. Тагильцева

**План мероприятий по организации здорового питания учеников  
с учетом новых методических рекомендаций**

<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Сроки</b>
Провести полную инвентаризацию технологического оборудования и инвентаря пищеблока и оценить их достаточность	Ответственный за питание	До 10.09.2023
Проверить соответствие меню принципам здорового питания	Ответственный за питание	До 10.09.2023
Провести проверку технического состояния оборудования пищеблока	Ответственный за питание	До 10.09.2023
Разработать и утвердить план производственного контроля	Ответственный за питание	До 10.09.2023
Разработать и внедрить процедуру и график мониторинга горячего питания в соответствии с рекомендациями в разделе V МР 2.4.017920	Ответственный за питание	До 18.09.2023
Сформировать из числа родителей совет родительской общности по вопросам организации питания учеников, определить порядок его работы	Председатель общешкольного родительского комитета	До 21.09.2023
Определить способ информирования родителей по организации здорового питания	Заместитель директора по ВР	До 21.09.2023
Проводить анкетирование учеников и родителей, чтобы определять удовлетворенность качеством питания	Ответственный за питание, классные руководители	В течение года