

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Широкое»

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 240

с.Широкое

Об организации горячего питания учащихся в
2023-2024 учебном году

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2020 МР 2.4.0179-20 «Об организации питания обучающихся в общеобразовательной организации» и МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», в целях обеспечения организованного горячего питания учащихся в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить бесплатным горячим питанием учащихся 1-4 классов с 01.09.2023 года в виде завтраков в помещении школьной столовой. Питание предоставлять один раз в учебный день. Установить стоимость одного горячего питания за бюджетные средства в размере не более 70,00 рублей в день.

2. Обеспечить льготным горячим питанием обучающихся 5-11-х классов из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей из неполных семей (при предоставлении подтверждающих документов) в виде обедов в помещении школьной столовой. Питание предоставлять один раз в учебный день. Установить стоимость одного горячего питания в размере 70,00 рублей, без учета компенсации за счет бюджетных средств в размере не менее 20 рублей в день.

3. Обеспечить горячим питанием учащихся 5-11 классов за счет средств родителей в виде завтраков и (или) обедов на выбор. Установить стоимость горячего питания (завтрак, обед) не более 70,00 рублей в день.

4. Назначить Медведеву Т.А., заместителя директора по воспитательной работе ответственным за организацию питания учащихся.

5. Назначить Суровцеву Н.Е., заведующую хозяйством ответственным за организацию горячего питания учащихся и воспитанников, бесплатного горячего питания и горячего питания льготной категории учащихся, за обеспечение учащихся 1-4-х классов молоком, за прием документов от родителей, за предоставление отчетности, за сбор родительских денежных средств на горячее питание. Прием денежных средств вести по ведомости под подпись родителей или учащихся, за организацию питьевого режима в дошкольных группах и в школе.

6. Утвердить график работы школьной столовой, разработанный с целью минимизации контактов обучающихся, в том числе сократив их численность, согласно приложению.

7. Ответственному за организацию горячего питания в школе:
вести строгий контроль соблюдения в столовой техники безопасности;
вести разъяснительную работу с учащимися и классными руководителями с целью увеличения численности учащихся, питающихся за счет родительских средств;

ежемесячно проводить мониторинг по организации питания в школе, результаты мониторинга предоставлять в управление образования администрации Татищевского муниципального района Саратовской области до 20 числа каждого месяца.

8. Назначить Суровцеву Н.Е., заведующую хозяйством, ответственной за качество питания, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока и столовой.

9. Суровцевой Н.Е., заведующей хозяйством:
осуществлять контроль соблюдения правил товарного соседства в холодильном оборудовании, сроков хранения продуктов;

осуществлять контроль за поступающей продукцией, за поступление сопроводительных документов (сертификаты соответствия, ветеринарные справки);

осуществлять контроль соблюдения сроков прохождения медицинского осмотра работниками столовой и соблюдения ими санитарных требований и правил личной гигиены.

10. Поварам, вменить в обязанности:

вести контроль рациона питания, соблюдения примерного меню для учащихся и воспитанников, соблюдения санитарных норм в технологическом процессе, безопасности выпускаемой готовой продукции, осуществлять контроль за постоянным проведением витаминизации и поливитаминизации учащихся;

ежедневно снимать пробы, производить суточные пробы продукции с заполнением бракеражного журнала готовой продукции (выдача готовой продукции осуществляется только после снятия пробы).

11. Суровцевой Н.Е., заведующей хозяйством вести строгий контроль:
соответствия фактически предоставленного горячего питания, согласно утвержденного десятидневного циклического меню;

своевременное ведение бракеражного журнала, журнала скоропортящихся продуктов, готовой продукции;

за соблюдением выполнения договоров на поставку продуктов питания;

ежемесячно вести сверки с поставщиками о поступлении продуктов;

предоставлять в централизованную бухгалтерию администрации Татищевского муниципального района Саратовской области сведения о фактическом потреблении продуктов питания за истекший месяц, не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным;

составлять заявки-спецификации о потребностях в продуктах питания на следующий месяц, квартал.

12. Поварам:

не допускать использование в процессе приготовления пищи продуктов, не имеющих документов соответствия качеству;

следить за состоянием водоснабжения и канализации пищеблока;

осуществлять строгий контроль за санитарным состоянием и содержанием пищеблока, мытьем посуды, технологией приготовления блюд и качеством готовой пищи.

13. Классным руководителям 1-11 классов:

ознакомить родителей учащихся с условиями и порядком организации горячего питания в школе;

проводить разъяснительную работу среди учащихся и их родителей о правильном питании;

обеспечить 100 % охват горячим питанием учащихся классов;

обеспечить организованное питание и сопровождение учащихся класса в школьную столовую согласно графику;

предоставлять поварам ежедневно подачу предварительной заявки на питание в столовую до 15.00 часов предыдущего дня;

подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую до 8.10 час.;

проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья;

нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;

контролировать правильность заказов питания учащимися класса;

соблюдать соответствие количества присутствующих на занятиях количеству заказанных порций, а также соответствие сведений об отсутствующих в классном журнале, ведомостях посещаемости;

вести ежедневный контроль посещаемости учащимися школьной столовой с соблюдением санитарно-гигиенических норм и дисциплины при приеме пищи, заполнять табеля учета посещаемости столовой;

совместно с ответственными за организацию питания проводить ежемесячный учет охвата учащихся горячим питанием.

14. Утвердить план работы комиссии по горячему питанию на 2023-2024 учебный год.

15. На совещании при директоре (декабрь 2023 года, май 2024 года) заслушать итоги мониторинга по организации питания.

16. Контроль за исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Широкое»

И.И.Сошкина

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ «СОШ с.Широкое»
 _____ И.И.Сошкина
 « 31 » августа 2023 г.

ПЛАН
 работы комиссии по горячему питанию
 на 2023-2024 учебный год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организация питания			
1.	Составление графика питания, дежурства по столовой	Сентябрь	Суровцева Н.Е.
2.	Организация льготного и бесплатного питания. Сбор документов и работа с документами	Сентябрь	Суровцева Н.Е.
3.	Организация дежурства учителей по столовой	1-6 сентября	Медведева Т.А.
4.	Оформление документации по горячему питанию	Сентябрь	Суровцева Н.Е.
2. Классно-просветительская работа			
1.	Систематическое ознакомление учащихся с правилами гигиены во время приема пищи	В течение года	Классные руководители, члены комиссии
2.	Пополнение методкабинета материалами по питанию и гигиены во время приема пищи	В течение года	Суровцева Н.Е.
3.	Проведение производственных совещаний и педсоветов с включением вопросов горячего питания учащихся	В течение года регулярно, по плану совещаний	Сошкина И.И.
4.	Проведение бесед по режиму питания учащихся	В течение года	Классные руководители, члены комиссии
5.	Рассмотрение вопросов питания на классных часах, внеклассных мероприятиях	В течение года	Классные руководители
6.	Анкетирование учащихся по горячему питанию	2 раза в год	Классные руководители
7.	Размещение материала по горячему питанию на сайте школы	В течение года	Сошкина И.И., Губанова И.В.
3. Контроль за горячим питанием учащихся			
1.	Проверка санитарно-гигиенического состояния обеденного зала	ежедневно	Суровцева Н.Е.
2.	Контроль за деятельностью классных руководителей в столовой	ежедневно	Члены комиссии
3.	Контроль за качеством приготовления пищи и за нормой вложений	по плану	Члены комиссии
4.	Контроль соблюдения питьевого режима	ежедневно	Члены комиссии
5.	Проведение Дней проверок по горячему питанию	1 раз в месяц	Члены комиссии.

6.	Составление мониторинга по питанию по классам	1 раз в месяц	Суровцева Н.Е.
7.	Размещение на сайте образовательного учреждения ежедневного меню в разделе food	ежедневно	Суровцева Н.Е. Губанова И.В.
4. Работа с родителями.			
1.	Рассмотрение вопросов об организации горячего питания на классных и общешкольных родительских собраниях. Агитационная работа по питанию среди родителей.	По плану	Суровцева Н.Е. классные руководители