

ПРИКАЗ

30 августа 2024 года

№308

с. Раздольное

**Об организации питания в МОУ СОШ №6 и
Филиале МОУ СОШ №6 в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с п. 1 статьи 37 Закона 273-ФЗ "Об образовании в РФ", на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020 г. № 16, на основании приказа управления образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 27 августа 2024 года №447 "Об организации питания в общеобразовательных организациях Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в 2024-2025 учебном году", а также с целью улучшения организации питания обучающихся МОУ СОШ №6 с. Раздольного и Филиала МОУ СОШ №6 ст. Воскресенской

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в 2024-2025 учебном году с 02.09.2024 года.
2. Назначить ответственной за контролем питания в МОУ СОШ №6 и Филиале МОУ СОШ №6 заместителя директора по УВР Абакумову Наталию Ивановну.
2. Назначить ответственной за питание и проведение мониторинга в МОУ СОШ №6 и Филиале МОУ СОШ №6 Маслюкову Наталию Филипповну.
3. Ответственной за питание Маслюковой Наталии Филипповне, повару МОУ СОШ №6 Тысячной Ларисе Викторовне и повару Филиала МОУ СОШ №6 Антоновой Татьяне Викторовне:
 - 3.1. Обеспечить бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов с охватом 100 %, из расчета стоимости 76,72 рублей в день.
 - 3.2. Обеспечить двухразовым горячим питанием учащихся, находящихся в школе более 6-ти часов.
 - 3.3. Организовать питание обучающихся из числа детей с ОВЗ и инвалидностью, находящихся на индивидуальном обучении.
 - 3.4. Обеспечить дополнительным питанием учащихся, посещающих ГПД.
 - 3.5. Обеспечить охват учащихся горячим питанием не ниже **98%**.
 - 3.6. Оформить тематические стенды по формированию культуры здорового питания;
 - 3.7. Организовать питание учащихся из числа льготных категорий, в связи с чем: подготовить, произвести сверку и сдать в экономический отдел в срок до **04.09.2024 года** списки учащихся, пользующихся правом на удешевление питания, -копии справок (основания), список, сводную информацию.
4. Установить среднюю стоимость:
горячего обеда обучающихся 1-4 классов в размере 91,66 рублей в день,
горячего обеда обучающихся 5-11 классов в размере 98,72 рублей в день.
5. Ответственной за питание Маслюковой Наталии Филипповне:
 - 5.1. Утвердить и представить в управление образования график питания учащихся в срок до 06.09.2024 года.
 - 5.2. Утвердить график дежурства учителей в обеденном зале и график питания учащихся в обеденном зале и довести до сведения участников (Приложение №1).
6. Поварам Тысячной Л.В., Сладниковой И.С., Антоновой Т.В. и кладовщику Шелухиной О. С. в рамках производственного контроля организовать ведение необходимой документации по установленным формам документов согласно требованиям СанПиНа 2.3/2.4.3590-20, СанПиНа 3.1/2.4.3598-20, МР 2.4.0179.

7. Кладовщику Шелухиной О. С.:

7.1. Обеспечить своевременное предоставление отчетной документации в управление образования АНМО СК.

7.2. В случае несоответствия выполненных услуг по организации поставок пищевой продукции требованиям СанПиНа, а также условиям договора или муниципального контракта составить акты в 3-х экземплярах для направления вторых и третьих экземпляров акта поставщику, управлению образования. Принимать необходимые меры по устранению указанных в акте претензий, в том числе замены некачественной продукции без дополнительной оплаты, в течение 5 дней.

8. Макарьевой М.Н., медсестре, Шелухиной О. С., кладовщику, Антоновой Т.В. повару организовывать медицинский, общественный, родительский, производственный контроль производства и реализации готовых блюд, буфетной продукции, подвоза и хранения продукции, качества изготавливаемых и поставляемых продуктов, полуфабрикатов, готовых продуктов промышленного производства.

9. Медсестре Макарьевой Марине Николаевне, взять под постоянный контроль прохождения плановых медосмотров, гигиенической аттестации и периодическое изучение вопросов организации производственного контроля на пищеблоке, а также изучение СанПиН сотрудниками пищеблоков.

10. Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи и обеспечивать порядок. Вести работу по увеличению охвата питанием учащихся.

11. Поварам Тысячной Л.В. и Антоновой Т.В. строго следить за выполнением работниками столовой своих должностных обязанностей и соблюдение норм СанПиНа.

12. Утвердить Меню приготавливаемых блюд горячих завтраков и обедов учащихся от 7 до 11 лет (Приложение №2).

13. Утвердить Меню приготавливаемых блюд горячих обедов учащихся от 12 лет и старше (приложение №3).

14. Утвердить план по организации питания в МОУ СОШ №6 на 2024-2025 учебный год (Приложение №4).

16. Утвердить план контроля по организации контроля питания в МОУ СОШ №6 на 2024-2025 учебный год (Приложение №5).

17. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание учащихся, а также за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ №6

Л. А. Самсонова

Приложение №1
к приказу МОУ СОШ №6
от 30.08.2024 г. №308

График дежурства в обеденном зале
столовой МОУ СОШ №6

| | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
|---------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| 2 перемена | Пахомова А.А Перловская Л.И. | Маслюкова Н.Ф Зюбина Д.В. | Пахомова А.А Перловская Л.И. | Маслюкова Н.Ф Зюбина Д.В. | Пахомова А.А Маслюкова Н.Ф |
| 3 перемена | Бланкова Т.Ю. Кулибаба Л.Н. | Масалова С.В. Федосова О.Н. | Гусева Ю.Г Бланкова Т.Ю. | Масалова С.В. Федосова О.Н. | Кулибаба Л.Н. Гусева Ю.Г |
| 4 перемена | Здырко И.А. Масалова Н.И. | Абакумова Н.И. Исаева А.С. | Здырко И.А. Масалова Н.И. | Абакумова Н.И. Исаева А.С. | Здырко И.А. Масалова Н.И. |

Довести до сведения график питания учащихся МОУ СОШ №6:

09.45 – 09.55 – 1-й класс

10.00 – 10.15 – 2-4 класс

10.55 – 11.10 – 5-7 классы

11.50 – 12.05 – 8-11 классы

12.45-13.00- продленка

и Филиала МОУ СОШ №6:

9.30 – 9.50 – 1-2 классы

10.30 – 10.50 – 3-4 класс

в срок до 02.09.2024 г. классным руководителям, поварам, дежурным по столовой.

План по организации питания в МОУ СОШ №6
на 2024-2025 учебный год в МОУ СОШ №6

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--|---------------------------------|--|
| 1 | Оформление информационных стендов. Обновление информационных материалов на сайте | Сентябрь, далее регулярно | Ответственная за питание-Маслюкова Н.Ф. |
| 2 | Проведение бесед с целью формирования у детей знаний о рациональном питании «Минутки здоровья» | В течение года | Классные руководители 1-11 классы |
| | Цикл бесед «Азбука здорового питания» | В течение года | Макарьева М. Н. - медсестра |
| | Проведение классных часов по темам: -режим дня и его значение; -культура приема пищи; -острые кишечные заболевания и их профилактика | 1 раз в четверть | Классные руководители 1-11 классы |
| | Индивидуальные консультации медицинского работника | В течение года | Макарьева М. Н. - медсестра |
| | Проведение классных родительских собраний по темам: -совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся. -профилактика желудочно-кишечных заболеваний и инфекционных, простудных заболеваний. -Итоги медицинских осмотров учащихся | 1 раз в четверть | Ответственная за питание-Маслюкова Н.Ф. Классные руководители 1-11 классы |

Приложение №5
к приказу МОУ СОШ №6
от 30.08.2024 г. №308

План контроля за организацией
питания на 2024-2025 учебный год в МОУ СОШ №6

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|--------------------|--|
| 1 | Совещание об особенностях организации питания учащихся 1-11 классов | Август - сентябрь | Директор-Самсонова Л.А. Ответственная за питание-Маслюкова Н.Ф. |
| 2 | Издание приказов, касающихся вопросов организации питания школьников | Август-сентябрь | Директор-Самсонова Л.А. Ответственная за питание-Маслюкова Н.Ф. |
| 3 | Осуществление контроля за работой столовой, проведение целевых тематических проверок | В течение года | Директор-Самсонова Л.А. Ответственная за питание-Маслюкова Н.Ф. |
| 4 | Проведение контроля качества поступающей продукции | В течение года | Директор-Самсонова Л.А. Ответственная за питание-Маслюкова Н.Ф. |
| 5 | Проведение проверок санитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки | В течение года | Директор-Самсонова Л.А. Ответственная за питание-Маслюкова Н.Ф. |
| 6 | Проведение проверки качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдение санитарных норм в школьной столовой | В течение года | Директор-Самсонова Л.А. Ответственная за питание-Маслюкова Н.Ф. |
| 7 | Проведение проверки качества заполнения журналов | В течение года | Директор-Самсонова Л.А. Ответственная за питание-Маслюкова Н.Ф. |
| 8 | Ведение мониторинга охвата обучающихся школы горячим питанием | По итогам четверти | Директор-Самсонова Л.А. Ответственная за питание-Маслюкова Н.Ф. |