

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СВОБОДНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПРИКАЗ

31.08.2022 г.

№ 328

г. Свободный

Об организации питания
обучающихся

В целях создания благоприятных условий для организации питания обучающихся в 2022-2023 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 МОАУ СОШ № 8, и в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить Кравченко С.В., социального педагога (0,5 ставки), ответственным за организацию питания обучающихся и осуществлением контроля за правильностью составления меню и отчетов. Ответственному за организацию питания и питьевой режим обучающихся выполнять обязанности, указанные в приложении к настоящему приказу в течение всего срока назначения.

2. Кравченко С.В., ответственному за организацию питания обучающихся:

- в срок до 02.09.2022г. уточнить списки обучающихся 1-4 классов на бесплатное питание;

- в срок до 02.09.2022г. уточнить списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для организации их льготного питания;

- в срок до 02.09.2022г. подать уточнённые сведения в юридический отдел Управления образования о количественном составе обучающихся на

бесплатное питание по указанным выше категориям для заключения договора;

- в срок до 02.09.2022г. уточнить списки обучающихся на бесплатное питание по категории многодетные в УСЗН;

- контролировать количественные данные при оформлении договорных отношений на организацию горячего питания с ИП Разумных Л.Г.

- в срок до 08.09.2022г. провести сверку документов обучающихся, имеющих льготу на бесплатное питание;

- в срок до 18.09.2022г. привести в соответствие документацию по организации питания обучающихся согласно нормативам;

- организовать питание обучающихся 1-х классов с учётом их режима работы;

- организовать питание обучающихся, не имеющих льгот, за счёт родительской платы;

- при составлении графика питания обучающихся учитывать нормы действующего СанПиН и развести потоки обучающихся (начальные классы, 5-е классы, 6-11 классы), обеспечить контроль питания обучающихся по факту их пребывания в школе;

- обеспечить питание детей-инвалидов и детей с ОВЗ в дни посещения занятий. Родителям детей-инвалидов, обучающихся на дому, собрать пакет документов на получении компенсации в срок до 30.09.2022

3. Классным руководителям 1-11-х классов:

- в срок до 02.09.2022 г. совместно с Кравченко С.В., ответственным за организацию питания, сверить списки обучающихся, имеющих право на льготное питание;

- организовать ведение документации (ведомости, отчёты) по организации питания согласно Положению об организации горячего питания обучающихся и своевременно сдавать документы на льготное питание;

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание;

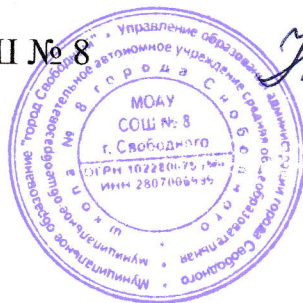
- вести ежедневный учет приемов горячей пищи обучающимися;

- предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

4. Крыловой С.А., заведующему хозяйством подготовить столовую для организации питания и заниматься вопросами улучшения материально-технического обеспечения, приобретением нового оборудования, осуществлять контроль за исправностью оборудования.

5. Вихорь М.Н., школьному фельдшеру (по согласованию):
- обеспечить контроль за качеством питания обучающихся согласно нормам действующего СанПиН;
 - вести необходимую документацию по питанию обучающихся согласно нормам действующего СанПиН.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОАУ СОШ № 8



Handwritten signature

Н.Н. Кравченко

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МОАУ СОШ № 8**

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- предоставлять на согласование директору учреждения основное (организованное) меню, ежедневное меню, меню дополнительного питания и размещать их в установленном месте;
- ежемесячно готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании ведомостей учета, предоставляемых классными руководителями;
- готовить итоговые ведомости для предоставления в Управление образования, управление социальной защиты;
- своевременно предоставлять ежедневное меню для размещения в информационной сети «Интернет».

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;

- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания;

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;

5. Осуществлять контрольные функции:

- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;
- представлять отчет по питанию учащихся в бухгалтерию Управления образования;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием столовой;
- проверять чистоту обеденного зала, сервировку столов;
- контролировать организацию дежурства классов классными руководителями;