

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №12»

ПРИКАЗ

01.09.2023 г.

№ 3

х. Фельдмаршалский

**Об организации горячего питания обучающихся в МОУ ООШ №12
в 2023-2024 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,, СПЗ.1./2.4.3598-20 от 30.06.2020 г. № 16, приказа Управления образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края № 505 от 24.08.2023 г. «Об организации питания в общеобразовательных организациях Новоалександровского городского округа Ставропольского края в 2023 -2024 учебном году», с целью улучшения организации питания обучающихся в 2023 -2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в 2023-2024 учебном году с 01.09.2023г.
2. Обеспечить бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов с охватом 100%, из расчета стоимости 73,65 рубля в день.
3. Организовать питание обучающихся из числа детей с ОВЗ и инвалидностью, находящихся на индивидуальном обучении.
4. Обеспечить дополнительным питанием учащихся, посещающих ГПД.
5. Обеспечить охват учащихся горячим питанием не ниже 98%.
6. Утвердить среднюю стоимость:
 - горячего завтрака обучающихся 5-9 классов в размере 58,47 рублей в день,
 - горячего обеда обучающихся 1-4 классов в размере 96,25 рублей в день,
 - горячего обеда обучающихся 5-9 классов в размере 106,11 рублей в день.
7. Утвердить график питания по школе (приложение 1)
8. Назначить ответственной за организацию горячего питания учащихся, проведение мониторинга в общеобразовательном учреждении Колубака А.А.
9. Ответственному за питание Колубака А.А.:
 - 9.1. Ежедневно вести учет всех категорий детей, получающих горячий завтрак и обед, заполнять таблицу посещаемости.
 - 9.2. Организовать питание учащихся из числа льготных категорий, в связи с чем: подготовить, произвести сверку по классам, пользующихся правом на удешевление питания среди учащихся 5-9 класса
 - 9.3. Обеспечить контроль за целевым расходованием бюджетных денежных средств на организацию бесплатного и льготного питания обучающихся.

9.4. Контролировать прохождение плановых медицинских осмотров, гигиенической аттестации и периодическое изучение вопросов организации производственного контроля на пищеблоке, а также изучение СанПиН сотрудниками пищеблока.

10. Возложить ответственность за правильность и своевременность составления меню и отчетной документации по горячему питанию учащихся на кладовщика Карасевой О.С.:

10.1. Кладовщику Карасевой О.С. осуществлять прием продуктов для организации горячего питания учащихся у поставщиков, строго руководствуясь договором (согласно представленным сертификатам качества продукта, сроками хранения)

10.2. Поручить организацию процедуры составления актов в трех экземплярах (в случае несоответствия выполненных услуг по организации поставок пищевой продукции требования СанПиНа, а также условиям договора или муниципального контракта) 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.

11. Вывесить на сайте школы примерное десятидневное меню рационов питания учащихся для 1-4 классов (завтраки), 5-9 классов (обеды)

12. Дежурство в столовой во время приема пищи осуществляют классные руководители 1-9 классов.

13. Классным руководителям 1-9 классов:

13.1. Провести содержательную разъяснительную работу с родителями с целью охвата всех учащихся горячим питанием в течение всего учебного года.

13.2. Осуществлять ежедневный контроль над учащимися с целью соблюдения ими санитарно-гигиенических норм перед приемом пищи.

13.3. Порядок и правила организации питания в столовой

В частности, классные руководители 1-9-х классов:

- оформляют заявки на питание учащихся каждый ,
- согласно графику питания находятся в столовой и обеспечивают порядок,
- отвечают за организацию питания социально-незащищенной категории детей, а также других категорий (дети из многодетных семей.),
- осуществляют сбор справок,
- в течение всего учебного года осуществляют контроль за организованным приемом пищи учащихся своего класса в столовой школы.

14. Утвердить график работы столовой:

Понедельник-пятница 8.00-14.00 (приготовление пищи, выдача готовой продукции; с 14.00 до 15.00 санитарная уборка помещений)

15. В рамках производственного контроля организовать ведение необходимой документации по установленным формам документов согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СПЗ.1./2.4.3598-20, МР 2.4.0179

16. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.