



**ПРИКАЗ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 1»**

от 29.08.2024 г.

№ 157 - осн.

**«Об организации питания
учащихся школы в 2024-2025 году»**

В целях создания условий для укрепления здоровья людей, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях» и на основании приказа отдела образования администрации Новоселицкого муниципального округа, СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02.09.2024 г. горячее питание для учащихся за счет родительских средств, федерального и местного бюджета.

2. **Ответственность за организацию питания, в т.ч. льготного, возложить на зам. директора УВР Василенко О.П.**

2.1. Ответственной за питание Василенко О.П.:

2.2. В срок до 30.08.2024 года оформить тематические стенды по формированию культуры здорового питания, о ходе реализации мероприятий по совершенствованию организации питания учащихся.

2.3. Обеспечить ежемесячно до 25 числа каждого месяца предоставление в отдел образования администрации Новоселицкого муниципального округа информацию о количестве обучающихся, получающих бесплатное питание.

2.4. Ознакомить классных руководителей с предельной стоимостью питания и порядком предоставления питания на льготной основе.

2.5. Осуществлять контроль за:

-обеспечением рационального питания обучающихся;

-организацией разъяснительной работы с обучающимися, их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания, этики приема пищи;

- полным и рациональным использованием средств (льготных и родительских) на питание обучающихся.

2.6. Совместно с Управлением труда и социальной защиты населения проводить сверку списков детей на получение бесплатного питания из категории малообеспеченных семей.

2.7. Обеспечить дежурство классов и педагогических работников в обеденном зале в соответствии с утвержденным графиком во время приема пищи обучающимися.

2.8. Осуществлять постоянный контроль по охвату питанием учащихся 5-11 классов.

2.9. Ежемесячно на последний день текущего месяца предоставлять директору школы данные мониторинга организации горячего питания для учета и стимулирования классных руководителей.

2.10. Активизировать информационную работу с родительской общественностью по вопросам организации и повышения качества питания в школе. Размещать на сайте школы информацию о проведении презентаций работы школьной столовой, дегустации блюд и утвержденное меню.

3. Заместителю директора по УВР Михневой С.В.:

3.1. Оформить тематические стенды по формированию культуры здорового питания.

3.2. Обеспечить дежурство педагогических работников в буфете в соответствии с утвержденным графиком во время приема пищи обучающимися.

4. Обеспечить бесплатным питанием детей из малообеспеченных семей, опекаемых детей и детей оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей участников СВО согласно поданным заявлениям и документам.

5. Классным руководителям 5-11 классов:

5.1. Способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса.

5.2. Ежедневно подавать сведения о количестве обучающихся, присутствующих на занятиях. Поданные сведения должны соответствовать сведениям в классных журналах, листах посещаемости.

5.3. Пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей.

5.4. Обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса.

5.6. Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса.

5.7. Вести ежедневный учет получения обучающимися горячего питания, сопровождать их в столовую, контролировать самообслуживание учащихся класса в столовой.

5.8. Обеспечить и контролировать дисциплину во время питания учащихся.

5.9. Довести до сведения родителей о своевременном информировании классного руководителя, ответственного по питанию об отсутствии ребенка в школе по причине болезни (либо иной другой уважительной причине) и ставить в известность, что блокируется заказ питания, за исключением первых 3-х дней болезни или неявки в школу.

6. Мед. работнику школы:

6.1. Проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта.

6.2. Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря.

6.3. Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации.

6.4. Ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.

6.5. Контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока.

6.6. Вести меню-требуемое установленное образца.

7. Зам. директора по АХЧ Попову В.А.:

7.1. Обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт.

7.2. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями.

7.3. Обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря.

7.4. Обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

7.5. Выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов.

7.6. Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.

7.7. Осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

7.8. Усилить контроль за соблюдением условий государственных контрактов со стороны предприятий-поставщиков.

8. Дежурному администратору:

8.1. Проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.

8.2. Проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции.

8.3. Ежедневно проводить контроль работы школьной столовой.

9. Дежурному учителю:

9.1. Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя.

9.2. Не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде.

9.3. Не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

9.4. Назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

10. Кладовщику Глебовой Е.П.:

10.1. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

10.2. Осуществлять приём пищевых продуктов только при наличии соответствующих документов (удостоверение качества, сертификаты соответствия).

10.3. Контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации.

10.4. Контролировать сбор денег за питание, их учет и расходование. Не допускать использования этих средств не по прямому назначению.

10.5. Строго соблюдать утвержденное меню.

10.6. Вести строгий учет средств, сданных родителями, контролировать расходование родительских средств, поступающих на питание (учет стоимости питания по родительским средствам производить по фактической стоимости, с выведением остатка на конец каждого месяца по каждому учащемуся по классам) и ежемесячно сдавать отчет в бухгалтерию.

10.7. В целях нерационального расходования денежных средств, выделенных на питание, в работе руководствоваться следующим:

- ежедневно до 9.00 текущего дня осуществлять коррекцию заказа на питание. В случае внепланового отсутствия питающихся и невозможности отмены количества порций, осуществлять раздачу лишних порций, а списание, расход и возврат на склад оформлять документально в соответствии с формами отчета.
- усилить еженедельный контроль за выполнением натуральных норм пищевой и энергетической ценности питания и формирования цен на них
- ежедневно проводить мероприятия по осуществлению производственного контроля в части организации качественного и безопасного питания
- усилить ежедневный контроль поступающего сырья и готовой продукции
- пищевые продукты должны соответствовать гигиеническим требованиям и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков хранения продукции
- присутствовать при приеме продукции и оформлении журнала входного контроля
- не допускать прием некачественной продукции
- не допускать поступления на пищеблок мясной продукции без сопроводительной документации: накладная, маркировка, ветеринарное свидетельство, сертификат соответствия
- обеспечить контроль за соблюдением противоэпидемиологических мероприятий, в том числе за соблюдением условий хранения (температурный режим, товарное соседство), сроков реализации продовольственной продукции на пищеблоке
- ежедневно вносить результаты входного контроля в журнал учета за сырьем и готовой продукцией
- организовать общественный контроль за качеством поступающего сырья и продуктов питания с обязательной отметкой в бракеражном журнале сырой продукции.

11. Обеспечить соблюдение персоналом пищеблоков, учителям, работникам школы в течение всего рабочего времени использование средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).

12. Усилить дезинфекционный режим (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств, наличие антисептических средств для обработки рук).

13. Сотрудники школы (учителя, повара, иные работники в силу производственного или учебного процесса) имеют право на питание в школе за счет собственных средств.

- Сотрудник зачисленный на получение питания, вносит своевременно плату.

- Приготовление горячих завтраков и обедов для школьников и педагогических работников унифицировать, т.е. осуществлять по единому примерному меню.
- Питание школьников и педагогов организовать ежедневно в учебное время (каникулярное время не учитывается) по утвержденному графику.

14. Замену горячего питания учащимся денежной компенсацией не производить. Суммы компенсационных выплат из различных источников финансирования в случае отсутствия школьников на уроках строго учитывать по таблице с переносом оплаты горячего питания на следующий месяц без увеличения стоимости питания на конкретный день. Учет родительским средствам производить по фактической выведением остатка на конец каждого месяца по каждому учащемуся по классам.

15. Возложить ответственность на поваров:

- контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- снятие пробы и запись в специальном бракеражном журнале готовых блюд
- оценку готовых блюд и разрешение их к выдаче;
- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- ведение контроля санитарного состояния пищеблока для приготовления пищи, её оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования;
- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды;
- правильное выполнение технологии приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН;
- составление разнообразного меню;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

16. С целью контроля за организацией питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Василенко О.П. - зам. директора по УВР, председатель комиссии
2. Михнева С.В. – зам. директора по УВР в начальных классах
2. Ольховская Е.Н. - классный руководитель 6 «В» класса
3. Надеждина Н.М. – классный руководитель 7 «А» класса
4. Глебова Е.П.- кладовщик
5. Камалова С.Г. - повар
6. Умрихина Ю.Н. - представитель родительского комитета
7. Вострикова Н.В. – медицинский работник

Вменить в обязанности Комиссии:

- проверку качества приготовленных блюд, соответствие утвержденному меню;
- проверку соблюдения санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

17. Утвердить план работы учреждения по пропаганде здорового питания учащихся на 2024-2025 учебный год /приложение 1/.

18. Утвердить график питания учащихся в столовой /приложение 2/.

Питание учащихся осуществлять согласно графика посещения столовой в присутствии классных руководителей.

19. Утвердить график дежурства администрации в столовой /приложение 3/.

20. Вопросы по организации питания заслушивать ежемесячно на совещаниях при директоре, родительских собраниях, общешкольных родительских конференциях, педагогических советах.

21. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ № 1»



И.А. Медведева

С приказом ознакомлены:

Василенко О.П.

Фещенко Л.А.

Попов В.А.

Глебова Е.П.

Вострикова Н.В.

Михнева С.В.

Мухина В.В.

Мощенко М.Н.

Китаева В.Г.

Рядская Г.Н.

Смолякова Г.В.

Кулябо В.И.

Мостовая А.В.

Шачнева Т.А.

Новикова О.С.

Чальян И.Г.

Лисовская С.В.

Сакалюк И.А.

Князева В.А.

Ольховская Е.Н.

Объедкова Т.Н.

Разуваева Г.И.

Надеждина Н.М.

Журавлева С.А.

Торопова Н.Г.

Туаева Н.И.

Дыбенко И.А.

Гециева М.В.

Аскарян Н.Х.

Каргиева Ж.П.

Кольцова Н.В.

**ПЛАН РАБОТЫ МОУ «СОШ № 1»
по пропаганде здорового питания обучающихся
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Генеральная уборка столовой и пищеблока	август	Глебова Е.П.
1.2.	Составить и согласовать с «Роспотребнадзором» 10-дневное меню»	август – сентябрь	Глебова Е.П.
1.3.	Создать бракеражную комиссию	август	Василенко О.П.
1.4.	Организация социальной работы с семьями школьников по выявлению и оформлению права льготного питания	в течение учебного года	Василенко О.П.
1.5.	Организация питания школьников в школьной столовой	в течение учебного года	Василенко О.П. Михнева С.В. Глебова Е.П.
1.6.	Организация питьевого режима школьников	в течение учебного года	Попов В.А.
1.7.	Организация работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся	сентябрь	Василенко О.П.
1.8.	Оформление выставки в библиотеке «Наше здоровье – в наших руках» Организация выставок литературы, журнальных статей по вопросам здорового питания	сентябрь в течение учебного года	Василенко О.П.
1.9.	Оформление стендов по организации школьного питания, оформление страничек на школьных сайтах	сентябрь	Василенко О.П.
1.10.	Ежемесячный мониторинг организации горячего питания в школе	в течение учебного года	Василенко О.П.
1.11.	Организация тематических и оперативных проверок по организации питания школьников и работе школьной столовой	в течение учебного года	Медведева И.А. школьная комиссия по контролю за организацией и

			качеством питания
2.	Работа с обучающимися		
2.1.	Изучение теоретических и практических основ правильного питания в рамках дополнительного образования (элективные курсы, классные часы)	в течение учебного года	Классные руководители, учителя-предметники
2.2.	Изучение теоретических и практических основ правильного питания в рамках общеобразовательных предметов (биология, химия, окружающий мир, ОБЖ)	в течение учебного года	Учителя-предметники
2.3.	Проведение внеклассных мероприятий: - Конкурс рисунков «Ярмарка витаминов»; - Создание кулинарной книги «Рецепты моей бабушки»; - Проект «Традиции и культуры питания. Кухни народов мира» - День здоровья	сентябрь октябрь январь апрель	Фещенко Л.А., классные руководители
2.4.	Проведение анкетирования, мониторинговых исследований по вопросам здорового питания, работы школьной столовой	октябрь, январь	Фещенко Л.А., классные руководители
3.	Работа с родителями обучающихся		
3.1.	Выявление контингента питающихся школьников льготных категорий	в течение учебного года	Василенко О.П., классные руководители
3.2.	Организация медико-психолого-педагогического просвещения родителей (сайт школы)	в течение учебного года	Медведева И.А., Василенко О.П., Фещенко Л.А.
3.3.	Организация работы родительских комитетов классов по участию в решении проблем школьного питания	в течение учебного года	Классные руководители
3.4.	Проведение анкетирования, мониторинговых исследований по вопросам здорового питания, работы школьной столовой	октябрь, январь	Фещенко Л.А., классные руководители
4.	Работа с педагогическими кадрами		
4.1.	Организация семинаров, педагогических советов по вопросам здорового питания школьников	в течение учебного года	Школьная комиссия по контролю за организацией и качеством питания
4.2.	Совещания с классными руководителями по вопросам оформления права льготного питания	в течение учебного года	Василенко О.П.

4.3.	Обобщение опыта работы классных руководителей по вопросам организации школьного питания, здоровьесбережения	в течение учебного года	Василенко О.П. Фещенко Л.А.
5.	Модернизация школьных столовых и пищеблоков		
5.1.	Оснащение школьного пищеблока современным технологическим оборудованием	в течение учебного года (при наличии финансовой возможности)	Медведева И.А, Попов В.А.
5.2.	Ремонт школьной столовой и пищеблока	в течение учебного года (при наличии финансовой возможности)	Медведева И.А, Попов В.А.
6.	Осуществление контроля		
6.1.	Контроль за определением контингента учащихся на право бесплатного льготного питания	сентябрь	Комиссия по контролю за организ. и качеством питания, родительский комитет
6.2.	Контроль за формированием списков на питание	сентябрь	Комиссия по контролю за организ. и качеством питания
6.3.	Контроль по проверке соответствия рациона меню	2 раза в месяц	Комиссия по контролю за организ. и качеством питания, мед. работник
6.4.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока и сотрудников пищеблока	ежедневно	Комиссия по контролю за организ. и качеством питания, мед. работник
6.5.	Контроль за соблюдением графика работы столовой	ежедневно	Комиссия по контролю за организ. и качеством питания, род. комитет
6.6.	Контроль за качеством сырой и готовой продукции	1-2 раза в месяц	Комиссия по контролю за организ. и качеством питания, мед.
6.7.	Контроль за работой с родителями по вопросам рационального питания учащихся	На родительск. собраниях	Директор школы, зам. директора, медработник
6.8.	Ведение отчетной работы и доведение сведений до администрации	2 раза в месяц	Комиссия по контролю за организ. и качеством питания, зам. директора

**График
питания учащихся
на 2024-2025 учебный год.
1-4 класс**

№ перемены	Класс	Ответственные классные руководители
1 перемена	8.40-8.50 2А 2Б	Мостовая А.В. Шачнева Т.А.
2 перемена	9.30-9.45 4А 4Б 4В	Михнева С.В. Мухина В.В. Мощенко М.Н.
3 перемена	10.25-10.40 1А 1Б	Китаева В.Г. Рядская Г.Н.
4 перемена	11.20-11.35 3А 3Б 3В	Рядская Г.Н. Смолякова Г.В. Кулябо В.И.

5-11 классы

Понедельник, Среда, Четверг	Вторник, Пятница
Классы	
После 2 урока	После 3 урока
5 «А» класс	5 «А» класс
5 «Б» класс	5 «Б» класс
6 «А» класс	6 «А» класс
6 «В» класс	6 «В» класс
8 «Б» класс	8 «Б» класс
После 3 урока	После 4 урока
6 «Б» класс	6 «Б» класс
7 «А» класс	7 «А» класс
7 «Б» класс	7 «Б» класс
7 «В» класс	7 «В» класс
8 «А» класс	8 «А» класс

После 4 урока	После 5 урока
8 «В» класс	8 «В» класс
9 «А» класс	9 «А» класс
9 «Б» класс	9 «Б» класс
10 «А» класс	10 «А» класс
10 «Б» класс	10 «Б» класс
11 класс	11 класс

**График
дежурства администрации по столовой
на 2024-2025 учебный год**

Понедельник - Медведева И.А.

Вторник – Василенко О.П.

Среда - Фещенко Л.А.

Четверг – Фещенко Л.А.

Пятница – Новикова О.С.