

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8
с углубленным изучением английского языка»
(Средняя школа №8)

П Р И К А З

01.09.2022

№ 162

г. Мончегорск

Об организации школьного питания

В соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, во исполнение Постановления администрации города Мончегорска от 26.08.2022 № 1222 «Об утверждении Порядка предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций города Мончегорска», приказа Управления образования администрации города Мончегорска от 26.11.2014 № 787 «Об организации мониторинга по охвату организованным горячим питанием в государственных и муниципальных образовательных учреждениях», приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 30.11.2020 №1555 «Об утверждении Единого регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся 1-4 классов» (в редакции приказа от 14.12.2020 №1622), в целях эффективной организации питания и приёма молочной продукции учащимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 с углубленным изучением английского языка» в школьной столовой в течение 2022 – 2023 учебного года приказываю:

1. Утвердить график питания обучающихся Средней школы № 8 в школьной столовой на 2022-2023 учебный год (Приложение 1)
2. Утвердить график приема молочной продукции и сока обучающимися Средней школы № 8 на 2022-2023 учебный год (Приложение 2)
3. Создать школьную комиссию по контролю за организацией и качеством питания учащихся в составе:
Щепилова С.Ю. – директор, председатель комиссии.
Члены комиссии:
Егарева О.В. – заведующая столовой Средней школы № 8.
Чабанова О. П. – ответственная за организацию питания учащихся.
Колотева Е.В. – медицинский работник.
Петряник Д.М. – инспектор по охране прав детей.
Загоскина Т.Н. – заместитель директора.
Махневич А.С. – заведующий хозяйством.
Асташичева А.В.- специалист по кадрам.
Егорова О.В. – председатель родительского комитета.
Классные руководители (по согласованию)
4. Утвердить план работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся Средней школы № 8 на 2022-2023 учебный год (Приложение 3)
5. Организовать питание учащихся в соответствии с графиком приема пищи учащихся на 2022-2023 учебный год (Приложение 1)
6. Организовать прием молока, сока учащимися 1-4 классов в соответствии с графиком приема молока (сока) учащимися 1-4 классов в 2022-2023 учебном году (Приложение 2)
7. Назначить ответственное лицо за организацию питания в школе и за учет учащихся, получающих питание на бесплатной основе и за счет родительских средств, Чабанову О.П., учителя начальных классов.

8. Назначить ответственное лицо за ведение документации по организации питания обучающихся, получающих питание на бесплатной основе и за счет родительских средств, Чабанову О.П., учителя начальных классов.

Чабановой О.П.:

- вести ежедневный учет числа учащихся, охваченных питанием на бесплатной и платной основе;
- своевременно информировать классных руководителей об окончании сроков предоставления питания на бесплатной основе.
- сдавать заместителю директора таблицы учета посещаемости столовой обучающихся, пользующихся правом бесплатного питания, за отчетный месяц до 2 числа следующего за отчетным месяцем;
- на основании заявлений, справок из ЦСПН (для детей из семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума), справок из медицинской организации (для стоящих на учете у фтизиатра) формировать списки о постановке на бесплатное питание.
- вести учет учащихся 1-4 классов, получающих бесплатное молоко и сок.

9. Возложить ответственность за организацию питания классных коллективов на классных руководителей 1 – 11 классов.

10.1. Классным руководителям 1 – 11 классов в течение года: организовать работу в классных коллективах по формированию навыков и культуры здорового питания;

- организовать работу с родителями по вопросу важности горячего питания для детей;
- нести личную ответственность за организацию питания в классе детей, имеющих право на предоставление бесплатного питания и иных категорий обучающихся, питающихся на платной основе за счет родительских средств;
- контролировать своевременное предоставление документов на бесплатное питание родителями (законными представителями) учащихся;
- нести личную ответственность за сопровождение учащихся класса в столовую (согласно графику питания) и соблюдение учащимися правил гигиены и санитарии, ТБ при приеме пищи;
- организовать ежедневный учёт обучающихся, получающих питание на платной и бесплатной основе;
- вести таблицу учета посещаемости столовой обучающихся класса, пользующихся правом бесплатного питания;
- сдавать Чабановой О.П. таблицу учета посещаемости столовой обучающихся класса, пользующихся правом бесплатного питания, за отчетный период до 1 числа следующего за отчетным месяца. Данные таблицы не должны расходиться с данными формы ежедневного учета бесплатного питания и должны быть заверены подписью классного руководителя.

10.2. Классным руководителям 1-4-х классов:

- осуществлять контроль за отпуском горячего завтрака, молока и сока учащимся согласно Табеля учета посещаемости учащихся.

11. Общественному инспектору по охране прав детей Петряник Д.М.:

- своевременно выявлять детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в обеспечении бесплатным горячим питанием.

- на основании заявлений, актов обследования семьи формировать списки о постановке на бесплатное питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

- в своей работе руководствоваться Постановлением администрации г. Мончегорска от 26.08.2022 № 1222 «Об утверждении Порядка предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций города Мончегорска», Постановлением Правительства Мурманской области от 08.07.2011 №342-ПП «Об утверждении примерного положения о порядке отнесения обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений к категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, для установления права на предоставление бесплатного питания» (в редакции от 14.09.2011 №452-ПП).

12. Заместителю директора Яковлевой Н.Н..

- в срок до 15.09.2022 разработать с классными руководителями план мероприятий (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

- регулярно контролировать организацию горячего питания учащихся классными руководителями.

- в срок до 01.10.2022 разработать (совместно с медицинским работником) памятки, обновить стенды по формированию культуры здорового питания.

- провести родительские собрания по обязанностям родителей в обеспечении здоровья школьника.

13. Заведующему хозяйством школы Махневичу А.С.:

- обеспечить нормы санитарно-гигиенического состояния обеденных залов.

- обеспечить помещения столовой рециркуляторами воздуха.

- следить за исправностью технологического оборудования и мебели, вовремя принимать меры по его ремонту и замене.

- содержать питьевой фонтан, умывальники в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии.

14. Заместителю директора Загоскиной Т.Н.:

- своевременно подавать поставщику заявки на поставку молока и сока, контролировать качество поставляемого молока.

- своевременно подавать сводные отчеты по питанию по запросам различных служб.

- ежемесячно в срок до 3 – го числа предоставлять результаты мониторинга в управление образования администрации города Мончегорска, по установленным формам.

- Ежедневно контролировать предоставляемое учащимся меню на соответствие меню, вывешенного в обеденном зале и утвержденное директором школы.

- своевременно информировать администрацию школы о нарушениях, выявленных при организации питания школьников.

- В своей работе руководствоваться Постановлением администрации г. Мончегорска от 26.08.2022 № 1222 «Об утверждении Порядка предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций города Мончегорска», Постановлением Правительства Мурманской области от 02.06.2014 №283-ПП/8 «О порядке предоставления заявителем в образовательную организацию документов, необходимых для

[illegible]