

Управление образования
Администрации города Апатиты
МБОУ гимназия № 1 г. Апатиты

П Р И К А З

09.01.2024

№ 01 - п

Об организации питания школьников в гимназии с 09.01.2024 г.

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача по Мурманской области от 21.10.2010 г. № 5 «Об организации питания и мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия в общеобразовательных учреждениях Мурманской области», Постановлением Правительства Мурманской области от 14.01.2013г. № 5-ПП «Об утверждении регионального размера расходов для предоставления бесплатного питания обучающимся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 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 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", договорами №23-113 от 09.01.2024г. на оказание услуг по организации горячего питания на 2024 год, договором № 01М-24 от 09.01.2024г. на оказание услуг по обеспечению молоком обучающихся между МБОУ гимназией № 1 г. Апатиты и ИП Зерновым В.Н., Постановлением Администрации г. Апатиты от 25.11.22 г. № 1905 «О порядке предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.** Организовать горячее питание школьников (по абонементу и бесплатно) по утвержденному графику (прилагается).
- 2.** Создать школьную комиссию по питанию в составе:
 - Сивушкина Е.В., директор;
 - Бурдейная О.В., председатель Совета гимназии;
 - классные руководители;
 - Кушинова Ю.О., социальный педагог.
- 3.** Возложить на школьную комиссию следующие обязанности:
 - организация школьного питания;
 - приём заявлений, рассмотрение актов обследования семей, дополнительные документы;
 - принятие решения о постановке на бесплатное питание.
- 4.** Создать бракеражную комиссию по контролю готовых блюд:
 - 1-4 классы
 - Волкова Т.Г. - учитель начальных классов,
 - медработник (по договору);
 - зав. производством пищеблока.
 - 5-11 классы
 - Кушинова Ю.О. - социальный педагог
 - медработник (по договору);
 - зав. производством пищеблока.

5. Возложить на бракеражную комиссию обязанности в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

6. Возложить ответственность за организацию питания в классах на классных руководителей или по приказам на лиц, их заменяющих.

7. Классным руководителям и лицам, их заменяющих, вести в электронном виде ежедневно табель по питанию.

1-а	Максимова Елизавета Эдуардовна	6-а	Горчакова Анастасия Анатольевна
1-б	Жаренова Лариса Петровна	6-б	Погорелова Галина Антоновна
1-в	Седлинская Наталья Александровна	6-в	Сафонова Екатерина Сергеевна
1-г	Гребенщикова Анна Сергеевна	6-г	Сафонов Егор Юрьевич
2-а	Волкова Тамара Геннадьевна	7-а	Кушинова Юлия Олеговна
2-б	Панченко Екатерина Станиславовна	7-б	Климов Александр Александрович
2-в	Игнатьева Дарья Александровна	7-в	Мязина Марина Борисовна
2-г	Соболевская Надежда Николаевна	8-а	Симанькова Наталья Михайловна
3-а	Пятак Ольга Владимировна	8-б	Клименко Владимир Владимирович
3-б	Школиня Любовь Александровна	8-в	Ставицкая Ксения Юрьевна
3-в	Суслова Анна Валерьевна	9-а	Воробьева Лариса Евгеньевна
3-г	Игнатова Оксана Анатольевна	9-б	Ставицкая Ольга Юрьевна
4-а	Януш Данил Александрович	9-в	Примак Юлия Ивановна
4-б	Зыкова Марина Степановна	9-г	Портянко Панкрат Александрович
4-в	Родионова Елизавета Игоревна	10-а	Игнатова Анастасия Геннадьевна
4-г	Плотникова Ольга Владимировна	11-а	Смирнова Ольга Владимировна
5-а	Григоренко Екатерина Сергеевна		
5-б	Неведрова Анастасия Валерьевна		
5-в	Миничева Ирина Александровна		
5-г	Клименко Олеся Юрьевна		

8. Предоставить бесплатное молоко, или кисломолочную продукцию, или сок всем обучающимся 1-4-х классов один раз в день на сумму **16 руб. 41 коп.**

9. Обеспечить по решению школьной комиссии льготным организованным бесплатным двухразовым горячим питанием на сумму **206.13 рублей** следующие категории учащихся **1-4 классов**:

- из малообеспеченных семей по спискам соцзащиты и заявлениям родителей;
- по спискам фтизиатра (списки городской поликлиники);
- находящихся в трудной жизненной ситуации (дети-инвалиды, опекаемые, дети участников СВО, многодетные семьи, часто болеющие дети, дети из неблагополучных семей, временные финансовые проблемы в семье, необходимость в усиленном питании в определенный период, временные трудности в семье и др.) – по заявлениям учащихся, родителей, классных руководителей, педагогов, а также на основании акта обследования семьи.

10. Обеспечить по решению школьной комиссии организованным бесплатным двухразовым горячим питанием на сумму **202.00 рубля** следующие категории учащихся **5-11 классов**:

- из малообеспеченных семей по спискам соцзащиты и заявлениям родителей;
- по спискам фтизиатра (списки городской поликлиники);
- находящихся в трудной жизненной ситуации (дети-инвалиды, опекаемые, дети участников СВО, многодетные семьи, часто болеющие дети, дети из неблагополучных семей, временные финансовые проблемы в семье, необходимость в усиленном питании в определенный период, временные трудности в семье и др.) – по заявлениям учащихся, родителей, классных руководителей, педагогов, а также на основании акта обследования семьи.

11. Согласно проведенному анкетированию среди родителей (законных представителей) большинством голосов принято решение считать одноразовым горячим питанием обеды для учащихся **1-4 классов**, не относящихся к льготной категории, на сумму **103.36 рублей**.

12. Установить родительскую плату за организованное горячее питание (завтраки) – **1-4 классы – 60.00 рублей; 5 - 11 классы 60.00 рублей**.

13. Установить родительскую плату за организованное горячее питание (обеда) – **5-11 класс – 100.00 руб.**

14. Обеспечить расстановку мебели в обеденном зале столовой с соблюдением социальной дистанции между столами (1,5 метра) для приема пищи учащимися по классам.

15. Установить предельную наполняемость обеденного зала столовой с учетом п. 12 по ул. Ленина д. 11 – 185 человек, по ул. Космонавтов д.19 – 190 человек.

16. Назначить ответственными за организацию питания в гимназии Кушинову Ю.О. социального педагога (в случае отсутствия - Петровину Г.Н.), с установлением доплаты, с возложением следующих обязанностей:

- оформление и ведение документации по организации бесплатного питания (заявления родителей, справки, согласование с КДН и ЗП;

- регулярный отчет об организации питания на совещании при директоре; своевременная информация сотрудников школы по организации питания на собраниях педагогического коллектива.

- ежедневный контроль подачи талона-заказа на 1-11 классы;

- составление справки по питанию для Управления образования администрации г. Апатиты в конце каждого месяца;

- учет обучающихся, поставленных на бесплатное питание и получающих бесплатное молоко;

- подготовка проектов приказов о постановке на бесплатное питание и других приказов по питанию – на основе предоставления документов; составление актов проверок;

- организация работы комиссии по питанию.

- контролировать заполнение классными руководителями табелей учета питающихся учащихся и посещаемость питающихся учащихся;

- ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять а МУ ЦБ №1 УО:

- сводный табель учета питающихся учащихся;

- информация по охвату организованным горячим питанием.

- информация по охвату льготным питанием.

16. Возложить ответственность на классных руководителей:

- за разъяснительную работу с учащимися и родителями по организации питания; за своевременную подачу талона-заявки в столовую до (9.30);

- за сбор документов на учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации для постановки на бесплатное питание (заявление от родителей, соц. педагога, кл. руководителей и т.д., справки, акты обследования, удостоверения и др.);

- за обеспечение порядка и принятия оперативных мер в случае необходимости во время обслуживания учащихся в столовой;

- своевременное информирование администрации гимназии о нарушении норм СанПиНа при организации питания.

- своевременное заполнение табеля по питанию в электронном виде.

17. Обязать медработника (по договору):

- **ежедневно** производить контроль качества приготовленной пищи, соблюдения сроков хранения продукции и сроков годности получаемой от поставщика продукции, выполнения рекомендаций по диетпитанию, профилактике авитаминоза;

- заполнение документации по контролю питания (**ежедневно** бракеражный журнал, журнал здоровья, журнал витаминизации блюд);
- по обеспечению выполнения норм СанПиНа по организации питания (журнал здоровья);
- своевременно информировать администрацию гимназии о нарушениях норм организации питания и принятых мерах.

18. Обязать начальника хозотдела Веселову Е.В.

- контролировать состояние помещений для хранения продуктов;
- контролировать состояние инвентаря и оборудования в пищеблоке; принимать меры по их замене, ремонту, профилактическому осмотру (**1 раз в год**);
- контролировать выполнение требований по обработке оборудования, тары, инвентаря, посуды – **1 раз в неделю**.

19. Обязать зав. производством пищеблока:

- вести журнал регистрации теплового оборудования (контроль **1 раз в 6 месяцев**);
- контролировать проведение генеральных уборок в пищеблоке во время школьных каникул.
- контролировать организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток (в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20)

20. Утвердить примерное 10-дневное меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания учащихся 7-10 лет и 11 лет и старше с **09.01.2024 г.**, **ежедневно размещать на сайте гимназии ежедневное меню.**

21. Кушинову Ю.О., социального педагога (в случае отсутствия - Петровнину Г.Н.) назначить ответственной за:

- ежедневный контроль соответствия фактического меню примерному меню;
- контроль за ведением «ведомости контроля за питанием» и журнала бракеражной готовой кулинарной продукции.

В случае несоответствующей записи ежедневного фактического меню незамедлительно сообщить руководителю.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В.Сивушкина