



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №18»

П Р И К А З

от 11.06.2024

№ 360

Об организации питания обучающихся 1-11 классов
в столовой МБОУ «СШ №18» на 2024-2025 учебный год

На основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа Югры от 30 января 2016 года №4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питания профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», Постановления Правительства ХМАО-Югры №59-п от 04.03.2016 «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в ХМАО-Югре», Постановления администрации г. Нижневартовска от 21.01.2019 №31 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций города Нижневартовска», Санитарно-эпидемиологических правил 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» письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 8 мая 2020 года №02/8900-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций», Положения о Порядке организации питания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №18»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить график питания обучающихся 1-4 классов, 5-11 классов (Приложение 1).
2. Организовать двухразовое горячее питание для обучающихся 1-11 классов в учебное время согласно графику питания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) обучающихся в 2024-2025 учебном году.
3. На основании решения Управляющего Совета (протокол №11 от 30.09.2024г.), в связи с информацией ООО «Азбука питания» о стоимости питания обучающихся со 02.09.2024 г. установить следующую стоимость питания:
 - горячий завтрак 1-4 классы – 166,00 рублей в день за счет средств бюджета ХМАО-Югры и города;
 - обед 1-4 классы – за счет родительской платы в сумме 170,00 рубля в день;

- 5-11 классы за счет средств бюджета города, с целью социальной поддержки обучающимся на сумму 50,21 рублей в день;
- горячий завтрак 5-11 классы – 166,00 рублей в день, в том числе за счет средств бюджета города, с целью социальной поддержки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций – 50,21 рублей в день, родительской доплаты в сумме 115,79 рубля в день;
- обед 5-11 классов – за счет средств родительской платы в сумме 200,00 рублей в день.

4. Утвердить списки обучающихся льготных категорий. (Приложение №3)

5. Организовать бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак, обед) в сумме 414,00 рублей в день на одного обучающегося из семей льготной категории:

- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети из многодетных семей;
- дети из малоимущих семей;
- дети-инвалиды;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- дети участников спецоперации;
- дети граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ.

6. Организовать замену блюд обучающихся с заболеваниями, требующими корректировку рациона питания, по требованию ребенка в индивидуальном порядке (согласно медицинскому показанию, наличии документов родителей (законных представителей) обучающегося).

7. Назначить методиста Тарасову Г.Н. ответственной за организацию питания в школе.

8. Ответственной за питание:

8.1. довести до сведения классных руководителей, педагогов-предметников, дежурных администраторов, график питания обучающихся в столовой на 2023-2024 учебный год.

8.2. усилить контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий при посещении обучающимися столовой (в том числе обучающимися льготной категории):

- вход через чистую зону;
- мытье рук, обработка антисептиками;
- организованный выход из столовой классного коллектива;

8.3. вести строгий учет обучающихся из семей льготных категорий, своевременно готовить документы для постановки обучающихся льготных категорий на бесплатное питание;

8.4. осуществлять контроль за заполнением электронных заявок на питание и поступлением родительской платы на лицевые счета обучающихся;

8.5. обеспечить проведение классными руководителями разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости получения полноценного горячего питания с внесением дополнительной родительской платы;

8.6. своевременное заполнение отчетных таблиц для автоматического мониторинга организации питания обучающихся, размещенных на портале системы образования города (для ежемесячного отчета – до 12 числа каждого месяца, для ежеквартального отчета – до 22 числа последнего месяца квартала).

9. Заместителю директора по УР своевременно размещать и актуализировать

информацию по организации питания на официальном сайте МБОУ «СШ №18»

10. Главному бухгалтеру Пономаревой Е.В. своевременно предоставлять в вышестоящие организации отчет о предоставлении питания обучающимся за счет средств бюджета города и субвенций из средств Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

11. Классным руководителям 1-11 классов довести до сведения родителей (законных представителей) информацию:

11.1. о формах питания и стоимости родительской доплаты;

11.2. об оплате питания через систему безналичного расчета за услуги по организации питания в банках «Сбербанк», «Открытие», «Ермак» и о состоянии лицевого счета в «Кабинете родителя» на портале Департамента образования;

11.3. организовать в срок до 01.09.2024г. заключение договора - оферты с родителями (законными представителями) вновь прибывших обучающихся с выдачей подписного листа – приложения к договору с указанием номера лицевого счета;

11.4. возложить на классных руководителей персональную ответственность за правильность и достоверность заказа-заявки в столовую на присутствующих\отсутствующих обучающихся; ежедневно отслеживать в специальном журнале классного руководителя сведения о пропусках занятий обучающихся;

11.5. ежедневно до начала первого урока вносить в электронную базу учета питания, данные о посещаемости обучающихся и подавать электронную заявку в столовую, проводить сверку в столовой по количеству обучающихся, получивших питание, подписываться в журнале;

11.6. уточнить и заполнить причину отсутствия школьника на питании в электронной заявке; регистрировать в «системе» на лицевых счетах школьников авансовые платежи по родительской плате;

11.7. контролировать сумму остатка лицевого счета каждого школьника и соответствие сумме остатка категории питания; контролировать списочный состав класса и изменения категории питания;

11.8. контролировать соответствие факта питания школьников поданной заявке, совместно с учителем, сопроводившим школьников в столовую;

11.9. контролировать соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи;

11.10. осуществлять непосредственное сопровождение обучающихся в столовую, контролировать процесс организации питания обучающихся;

11.11. обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук, а также обработки с применением антисептиков перед посещением столовой. Вход в столовую производить через чистую зону;

11.12. обеспечить размещение обучающихся в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором, согласно составленному графику питания обучающихся, в столовой;

11.13. во избежание пересечения потоков обучающихся во время питания, осуществлять организованный выход обучающихся из столовой;

11.14. в течение учебного года проводить классные часы с обучающимися о правильном и культурном питании.

12. Учителям-предметникам:

12.1. во время перемены в обязательном порядке сопровождать класс в школьную столовую (согласно графику питания);

12.2. осуществлять контроль за мытьем рук перед приемом пищи, за культурой питания;

12.3. осуществлять контроль за уборкой посуды и соблюдением обучающимися правил поведения в столовой.

13. Бракеражной комиссии:

13.1. производить ежедневную пробу готовой продукции, результат бракеража регистрировать в журнале бракеража готовой кулинарной продукции;

13.2. осуществлять контроль за организацией питания в школьной столовой, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

14. Ответственность за осуществлением порядка в школьной столовой возложить на дежурного администратора, классных руководителей и учителей-предметников.

15. Заведующему производством (по согласованию) рекомендовать организовать работу с учетом всех санитарных норм:

15.1. организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров в соответствии с инструкцией по их применению;

15.2. обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

15.3. обеспечить обработку столовой посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;

15.4. проведение влажной уборки и обработки обеденных столов, стульев с применением дезинфицирующих средств;

13.5. не допускать к работе персонал пищеблока с проявлениями острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк);

15.6. ограничить доступ на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.).

16. Заместителю директора по АХР Мизюрновой Е.В. обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением мыла и кожных антисептиков при входе для приема пищи.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

п/п

А.А. Калиновский

**График питания обучающихся МБОУ «СШ № 18»
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Расписание звонков	Время прихода в столовую	Продолжительность перемены	Классы	Вид питания
1	08.30-09.10	09.10	20мин.	1а,1б 2а,2б 3а,3б 4а,4б	Завтрак (субвенция)
2	09.30-10.10	10.10	20мин.	4в 5а,5б,5в 6а,6б,6в 7а	Завтрак (субвенция), (субсидия)
3	10.30-11.10	11.10	20мин.	7б,7в 8а,8б,8в 11а	Завтрак (субсидия)
				1а,1б	Обед льготная категория (субвенция)
4	11.30-12.10	12.10	20мин.	9а,9б,9в 10а,10б	Завтрак (субсидия)
				2а,2б 3а,3б	Обед льготная категория (субвенция)
5	12.30-13.10	13.10	20мин.	с 4 по 11 класс	Обед льготная категория (субвенция)

**Стоимость питания
на 2024- 2025учебный год**

Группа учащихся	Субсидия	Субвенция	Родительская доплата	Всего	Вид питания
1-4 классы	-	1606-00	-	166-00	Горячее питание
1-4 классы			170,00	170-00	Обед
5-11 классы	50,21		115,79	166-00	Завтрак
	или				
5-11 классы	50,21			50,21	
5-11 классы	-		200-00	200-00	Обед

Льготная категория

Группа учащихся	Размер субвенции ХМАО-Югры	Средства городского бюджета	Родительская доплата	Всего	Вид питания
1-11 классы	414-00	-	-	414-00	Завтрак, обед