



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

П Р И К А З

от 31.08.2022 г.

№ 407

Об организации питания обучающихся 1-11 классов
МБОУ «СШ №18» на 2022-2023 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»(с изменениями от 28.05.2020 №56-оз), Постановления Правительства ХМАО-Югры №59-п от 04.03.2016 «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в ХМАО-Югре» (с изменениями в постановлении от 05.06.2020 №237-п , от 29.12.2020 №641-п), Постановление администрации города от 11.02.2022 №64 «О внесении изменений в постановление администрации города от 21.01.2019 №31 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций города Нижневартовска» (с изменениями от 20.04.2020 №347, 31.08.2020 №769, 27.01.2021 №48, 16.03.2021 №207)», 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», протокола №1 от 31.08.2022 года заседания Управляющего совета МБОУ «СШ №18»»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график питания обучающихся 1-4 классов, 5-11 классов (Приложение1).
2. Организовать двухразовое горячее питание для обучающихся 1-11 классов в учебное время согласно графику питания в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) обучающихся (с учетом санитарных норм и правил, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в 2022-2023 учебном году.
3. Утвердить стоимость питания (Приложение2):
 - горячий завтрак 1-4 классы – 140,00 рублей в день за счет средств бюджета ХМАО-Югры и города;
 - обед 1-4 классы – за счет родительской платы в сумме 155,00 рублей в день;
 - 5-11 классы за счет средств бюджета города, с целью социальной поддержки обучающихся на сумму 45,76 рублей в день;

- горячий завтрак 5-11 классы – 150,00 рублей в день, в том числе за счет средств бюджета города, с целью социальной поддержки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций – 45,76 рублей в день, родительской доплаты в сумме 104,24 рубля в день;
- обед 5-11 классов – за счет средств родительской платы в сумме 190,00 рублей в день.

4. Утвердить списки обучающихся льготных категорий.

4.1. Организовать бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак, обед) в сумме 350,00 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.

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

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

7. Ответственной за питание:

7.1. довести до сведения классных руководителей, педагогов-предметников, дежурных администраторов, график питания обучающихся в столовой на 2022-2023 учебный год.

7.2. 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;
- рассадка обучающихся с соблюдением социальной дистанции;
- организованный выход из столовой классного коллектива;

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

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

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

7.6. своевременно заполнять отчетные таблицы для 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);

7.7. своевременно актуализировать информацию об организации питания обучающихся.

8. Заместителю директора Гумерову В.И. своевременно размещать информацию по организации питания в МБОУ «СШ №18» на официальном сайте школы.

9. 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.

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

10.1. о формах питания и стоимости родительской доплаты;

10.2. 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;

10.3. организовать в срок до 02.09.2022г. заключение договора - оферты с родителями (законными представителями) вновь прибывших обучающихся с выдачей подписного листа – приложения к договору с указанием номера лицевого счета;

10.4. 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;

10.5.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;

10.6.уточнять и заполнять причину отсутствия школьника на питании в электронной заявке; регистрировать в «системе» на лицевых счетах обучающихся авансовые платежи по родительской плате;

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

10.8. контролировать соответствие факта питания обучающихся поданной заявке, совместно с учителем, сопроводившим обучающихся в столовую;

10.9.контролировать соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи;

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

10.11.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;

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

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

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

11. Учителям-предметникам:

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

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

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

12. Бракеражной комиссии:

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

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

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

14.Заведующему производством Бай О.В. рекомендовать организовать работу с учетом всех санитарных норм в условиях новой коронавирусной инфекции(COVID-19):

14.1.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;

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

14.3.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;

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

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

14.6.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.).

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

16.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

А.А.Калиновский

