

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Непа

ул. Транспортная, 1, с. Непа, 666635 e-mail: [nepaschool@mail.ru](mailto:nepaschool@mail.ru)

ПРИКАЗ

23.08.2024 г.

№ 78-О

Об организации питания обучающихся в 2024-2025 учебном году;  
о назначении ответственного за организацию питания в 2024-2025 учебном году;  
об утверждении плана мероприятий по организации питания в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Иркутской области от 28 июня 2024 года № 498-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области», в целях создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений, совершенствования системы организации школьного питания, руководствуясь разд. 2, 6 Устава МКОУ СОШ с. Непа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать:

1.1. Бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов не менее одного раза в день, на общую сумму на одного обучающегося:

- для возрастной группы 7-11 лет – 104 рубля;
- для возрастной группы 12 лет и старше – 120 рублей.

1.2. Бесплатное горячее питание детей-инвалидов:

- для возрастной группы 7-11 лет – 178 рублей;
- для возрастной группы 12 лет и старше – 201 рубль.

1.3. Бесплатное горячее питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- для возрастной группы 7-11 лет – 178 рублей;
- для возрастной группы 12 лет и старше – 201 рубль.

1.4. Бесплатное горячего питания для обучающихся участников СВО на общую сумму на одного ребенка – 120 рублей.

1.5. Льготное питание обучающихся из многодетных и малоимущих семей на общую сумму на одного ребенка:

- для возрастной группы 12 лет и старше – 120 рублей.

1.6. Платное питание обучающихся 5-9 классов (10, 11 классы отсутствуют) в соответствии с нормативными требованиями, с примерным 10-дневным меню на сумму в пределах 120 рублей.

2. Осуществлять питание детей за счет удешевления продуктов питания для обучающихся 5-11 классов из расчета 5 рублей (местный бюджет).




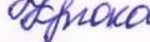
3. Крюкову Любовь Анатольевну, заведующую хозяйством МКОУ СОШ с. Непа, назначить ответственным за организацию питания и питьевого режима на 2024-2025 учебный год с возложением обязанностей согласно Перечня обязанностей ответственного за организацию питания и питьевого режима в МКОУ СОШ с. Непа (Приложение 1).
4. Крюковой Л.А., ответственному за организацию питания:
  - 4.1. Усилить контроль организации питания и питьевого режима обучающихся, соблюдения санитарных норм и правил при организации питания детей.
  - 4.2. Осуществлять ежедневный контроль качества питания в общеобразовательной организации, поставляемой продукции, санитарного состояния пищеблока.
5. Утвердить План мероприятий по организации питания обучающихся на 2024-2025 учебный год (Приложение 2).
6. Обеспечить родителям (законным представителям) посещение школьной столовой в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню, с целью контроля качества оказания услуг по питанию, взаимодействия родителей (законных представителей) с руководством школы по вопросам организации питания, повышения эффективности организации питания обучающихся.
7. Классным руководителям 1-9 классов:
  - 7.1. Обеспечить 100% охват горячим питанием обучающихся.
  - 7.2. Организовать разъяснительную работу с обучающимися (конференции, уроки здоровья, круглые столы, проектная деятельность и т.п.) о необходимости горячего питания, о правильном питании, о культуре питания.
  - 7.3. Организовать системную информационно-просветительскую работу с родителями (законными представителями) с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания обучающихся в течение года.
8. Хорошугиной Наталье Николаевне, повару школьной столовой:
  - 8.1. Обеспечить сбалансированное рациональное питание обучающихся.
  - 8.2. Обеспечить необходимые условия для соблюдения норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд.
  - 8.3. Обеспечить контроль соответствия гигиенических требований продуктов питания, поступающих на пищеблок и готовых блюд.
  - 8.4. Проводить смену воды в емкости для ее раздачи не реже, чем через 3 часа с обязательным заполнением соответствующего журнала.
9. Крюковой Л.А., заведующему хозяйством:
  - 9.1. Продолжить работу по улучшению материально технического оснащения и приведение их в соответствие с санитарно-гигиеническими требованиями организации питания.
  - 9.2. Обеспечить бесперебойную работу холодильного и технологического оборудования.
  - 9.3. Обеспечить необходимым количеством моющих, чистящих и дезинфицирующих средств, в части создания необходимых санитарно-гигиенических требований и условий.
  - 9.4. Осуществлять ежедневный контроль над работой оборудования и обеспеченностью моющими средствами в достаточном количестве.
10. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

И.А. Башаева

С приказом ознакомлены:



 / М.В. Умешина  
 / В.П. Умешина  
 / М.А. Букина  
 / М.А. Горюкова

**Перечень обязанностей  
ответственного за организацию питания и питьевого режима МКОУ СОШ с. Непа**

**1. Организовать предоставление питания обучающимся:**

- готовить и представлять на подпись директору договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдавать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- обновлять списки обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей для предоставления им льготного питания по мере необходимости;
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте.

**2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:**

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль посещения детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- осуществлять ежедневное ведение табеля учета посещаемости столовой обучающимися школы и предоставление итогового ежемесячного табеля в последний день отчетного месяца.

**3. Контролировать качество пищевой продукции:**

- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять контроль хранения пищевой продукции и продовольственного сырья;
- осуществлять контроль над рационом питания, качеством приготовления пищевой продукции;
- осуществлять контроль смены кипяченной воды в емкости для ее раздачи;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

**4. Осуществлять контрольные функции:**

- вести документацию по организации питания;
- своевременно вести журналы согласно утвержденным СанПиН;
- вести ведомость контроля рациона питания отдельно по каждой возрастной категории;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;

- отслеживать своевременную оплату родителями услуги по организации горячего питания;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль санитарного состояния пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, сервировку столов, внешний вид персонала;
- проверять чистоту посуды и инвентаря;
- проводить своевременную разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей).

Приложение 2  
к приказу от 23.08.2024 г. № 78-О

### План мероприятий по организации питания обучающихся

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания	август	директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания обучающихся	сентябрь	классные руководители
3	Совещание при директоре школы «Организация питания обучающихся школы» по вопросам: -охват обучающихся горячим питанием -соблюдение санитарно-гигиенических требований -профилактика инфекционных заболеваний	сентябрь	директор, ответственный за организацию горячего питания
4	Организация работы школьной комиссии по питанию (обучающиеся, педагоги, родители)	август-сентябрь	председатель школьной комиссии
5	Осуществление ежедневного контроля работы столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок	в течение года	администрация школы
6	Оформление стендов: «Информация по питанию», «Поговорим о правильном питании»	в течение года	педагог-организатор
7	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся	в течение года	директор, ответственный за организацию горячего питания
8	Эстетическое оформление столовой	в течение года	заведующий хозяйством
9	Проведение тематических классных часов	в течение года	классные руководители
10	Анкетирование обучающихся «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»	октябрь май	классные руководители
11	Воспитание культуры питания и здорового образа жизни средствами учебных предметов: окружающий мир, биология, химия, ОБЖ, технология, физическая культура, русский язык, английский язык	в течение года	учителя-предметники
12	Анкетирование родителей «Ваши предложения по развитию школьного питания», «Ваши предложения	октябрь, май	классные руководители

	на новый учебный год по развитию школьного питания»		
13	Проведение тематических родительских собраний, встреч, бесед	в течение года	классные руководители