

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СОЛНЕЧНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
ФИЛИАЛ «СЫТОМИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Выписка из приказа

31.08.2022

№ 185

**Об организации питания обучающихся
в 2022-2023 учебном году**

На основании Закона Ханты-Мансийского Автономного округа – Югры от 30 января 2016 года № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (с изменениями), постановления Правительства Ханты-Мансийского Автономного округа – Югры от 04.03.2016 г. № 59-п «Об Об обеспечении питанием обучающихся образовательных организаций в Ханты-Мансийском Автономном округе – Югре (с изменениями), постановления Администрации Сургутского района от 18.02.2019 года № 631 «Об утверждении порядка оказания муниципальной услуги по предоставлению питания в муниципальных общеобразовательных организациях Сургутского района» (с изменениями), постановления администрации Сургутского района от 26.03.2021 г. № 1065-нпа «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Сургутского района и признании утратившим силу постановления администрации Сургутского района от 26.08.2020 г. № 3533-нпа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить со 02.09.2022 г. по 31.12.2022 г.:

1.1. Бесплатным двухразовым питанием (завтраки и обеды) обучающихся 1-11 классов за счет субвенции, выделяемой из бюджета Ханты-Мансийского Автономного округа – Югры по установленным нормативам для социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей (семья, имеющая три и более детей в возрасте до 18 лет), детей из малоимущих семей, имеющих ежемесячный доход на одного члена семьи меньше величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Ханты-Мансийского Автономного округа – Югры, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, получающих образование в организациях в учебное время по месту нахождения организации и денежной компенсации, обучающимся на дому, детей-инвалидов (Приложение № 1 -4).

1.2.1. Горячее питание (завтрак) в размере:

- 70 рублей в день на одного обучающегося с 1 по 4 классы за счет средств, выделяемых на обеспечение завтраком обучающихся не льготных категорий;

- 44 рубля в день на одного обучающегося с 5 по 11 классы за счет средств бюджета Сургутского района, выделяемых на организацию питания обучающихся не льготных категорий.

1.2.2. Горячее питание (обед) 105 рублей в день на одного обучающегося, за счет средств родителей (законных представителей).

2. Назначить Анисимову Г.Н., социального педагога, ответственной:

2.1. За организацию дополнительного горячего питания обучающихся.

2.2. Собирать копии платежных документов от родителей (законных представителей) для контроля за своевременной родительской платой.

2.3. Ежемесячно предоставлять в бухгалтерию табеля учета по родительской плате до 10 числа следующего месяца.

3. Классным руководителям 1-11 классов:

3.1. Обеспечить предоставление заявлений от родителей (законных представителей).

- 3.2. Обеспечить заключение договоров с родителями ((законными представителями) на оказание услуг по организации питания обучающихся в течение трех дней после подачи заявления.
- 3.3. Для общего свода питающихся, своевременно передавать заявления и договора на оказание услуги по организации питания социальному педагогу Анисимовой Г.Н.
- 3.4. Ежедневно, до 14.00 часов, подавать заявку на питание класса на следующий день в Журнал «Заявки на питание».
- 3.5. Сопровождать обучающихся в школьную столовую.
- 3.6. Обеспечивать дисциплину и порядок, выполнение правил личной гигиены, самообслуживание обучающихся после приема пищи.
- 3.7. Обеспечить ежедневный учет и ведение табеля учета питающихся.
- 3.8. Информировать своевременно шеф-повара столовой, медицинского работника о наличии детей, для которых необходимо организовать диетическое питание.
4. Шеф – повару столовой Лукичевой К.О. обеспечить в срок 10.092021 года:
 - 4.1. Создание бракеражной комиссии.
 - 4.2. Соответствие пищеблока нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
 - 4.3. Разработать и предоставить для утверждения:
 - 4.4..1 График генеральных уборок пищеблока, график бактерицидной обработки пищеблока, график проветривания, график смены белья.
 - 4.4.2. График прохождения медицинских осмотров и санитарно-гигиенического обучения работников пищеблока.
 - 4.4.3. нормативную документацию по пищеблоку в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
 - 4.4.4. Меню приготавливаемых блюд, в соответствии с нормой питания, с учетом представляемых по инициативе родителей (законных представителей) сведений о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении, изменении или о снятии диагноза заболевания, либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья, в соответствии с рекомендациями врача с учетом хронических заболеваний.
 - 4.4.5. Режим работы школьной столовой и график питания обучающихся по классам.
 - 4.4.6. Программу производственного контроля с применением принципов ХАССП, разработанную в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
 - 4.5. Обеспечить:
 - 4.5.1. Поддержание чистоты и порядка в столовой в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
 - 4.5.2. Наличие требуемого количества столовой и кухонной посуды, инвентаря, холодильного и технологического оборудования.
 - 4.5.3. Наличие санитарной спецодежды для работников пищеблока (не менее 3-х комплектов).
 - 4.5.4. Ежедневный контроль за созданием условий качественного и безопасного детского питания.
 - 4.5.5. Организацию питьевого режима доброкачественной питьевой водой в соответствии с гигиеническими требованиями в форме: стационарные питьевые фонтанчики, либо кулеры с водой, расфасованной в емкости.
 - 4.5.6. Еженедельную отправку заявок на продукты питания поставщикам и своевременный учет в журнале регистрации.
 - 4.5.7. Осуществлять строгий входной контроль за качеством поступающих продуктов питания. Не допускать поступления продуктов питания без сопроводительных документов (декларации соответствия, ветеринарной справки на животноводческую и сельскохозяйственную продукцию, упаковочный ярлык). Заявку на продукты питания и их приемку производить в соответствии с техническим заданием договора (контракта): ГОСТ, расфасовка, упаковка, процент жирности и т.д.
5. Утвердить Положение «Об организации питания обучающихся филиала МБОУ «Солнечная СОШ №1» «Сытоминская СПШ» (приложение № 5).
6. Щинниковой О.А. – делопроизводителю, довести данный приказ под подпись.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.