

Выписка из
ПРИКАЗА
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
255	30.08.2022 г.

**Об организации питания обучающихся
и назначении ответственного лица (лиц)
за организацию питания учащихся МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова
в 2022-2023 учебном году**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях эффективной организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова, обеспечения социальных гарантий обучающихся, охраны и укрепления их здоровья, создания необходимых условий для предоставления полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания учащихся в 2022- 2023 учебном году

Приказываю:

1. Организовать питание учащихся за счет средств бюджета и средств родителей (законных представителей).
2. Установить режим работы МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова с учетом увеличения времени для приема пищи: продолжительность перемен между уроками не менее 10 минут, трех перемен продолжительностью не менее 15 минут.
3. Назначить ответственным за организацию питания учащихся учителя начальных классов - Свистунову С.В.
4. **Ответственному за организацию питания учащихся Свистуновой С.В.:**
 - руководствоваться законодательными и иными нормативными документами РФ и ЕАО, Уставом и локальными актами образовательной организации, договором, заключенным между МБОУ СОШ №16 им. Н. Косникова и муниципальным унитарным предприятием «Комбинат школьного и студенческого питания» муниципального образования «Город Биробиджан» на организацию питания обучающихся;
 - организовать в МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова постоянно действующую систему административно- общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием;
 - взаимодействовать с органами управления образования по вопросам совершенствования питания обучающихся;
 - формировать списки на предоставление бесплатного питания обучающихся:
 - с ограниченными возможностями здоровья;
 - осваивающих образовательные программы начального общего образования,
 - находящихся в трудной жизненной ситуации и обучающихся из малоимущих семей;
 - отслеживать факты изменения контингента обучающихся в течение учебного года (выбытие, прибытие и т.д.) и подавать данные на дополнительные приказы по факту изменения;
 - вести ежедневный табель учета обучающихся, получающих бесплатное питание;
 - ежемесячно в срок до 01 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в МКУ «Централизованная бухгалтерия школьных и внешкольных учреждений» следующие документы:
 - счет и /или счета фактуры с указанием сумм затрат, связанных с предоставлением бесплатного питания обучающихся за прошедший период;
 - акты приемки оказанных услуг;

- табель учета обучающихся школы, получающих бесплатное питание;
- участвовать в определении контингента обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания;
- осуществлять ежедневный контроль над соответствием утвержденного меню, качеством поставляемой продукции, организацией приема пищи обучающимися, соблюдением графика работы столовой;
- анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся;
- предоставлять администрации школы ежегодный анализ по организации питания обучающихся;
- знакомить родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в школе;
- вести просветительскую работу (оформлять стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи, обновлять материалы информационного стенда по питанию, готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей, координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания).
- совместно с комиссией МБОУ СОШ № 16 им.Н. Косникова по контролю над организацией и качеством питания периодически осуществлять проверки качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, норм раздачи готовой продукции и выполнения требований, предъявляемых контрольными органами и службами;
- вносить предложения администрации школы по вопросам улучшения обслуживания обучающихся, закрепленным предприятием питания;
- принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок контролирующими и надзорными органами или службами;
- организовывать просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
- привлекать родительскую общественность к контролю за обеспечением питания обучающихся;

- составлять базу данных по обучающимся, состоящих на бесплатном питании, систематически корректировать по мере необходимости;

5. Продолжить действие следующих нормативно- правовых актов учреждения, регламентирующих организацию питания обучающихся:

- Положение об организации питания учащихся, обучающихся по образовательным программам начального общего образования в МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова утвержденного приказом директора от 18.01.2021 г. №13;
- Положение о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ в МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова, утвержденного приказом директора от 18.01.2021 г. №13;
- Положение о предоставлении бесплатного питания детям из малоимущих семей, а также детям, находящимся в трудной жизненной ситуации обучающихся в МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова, утвержденного приказом директора от 18.01.2021 г. №13;

6. Классным руководителям учащихся 1-11 классов:

- обеспечить информирование родителей (законных представителей) о Порядке предоставления бесплатного питания обучающимся;
- составлять списки учащихся класса, нуждающихся в организации бесплатного питания;
- осуществлять сбор документов необходимых для организации бесплатного питания учащихся класса;
- своевременно предоставлять документы ответственному за организацию бесплатного питания обучающихся для организации бесплатного питания обучающихся;

- своевременно информировать ответственного за организацию бесплатного питания об изменении контингента обучающихся класса в течение учебного года (выбытие, прибытие и т.д.)

7. Классным руководителям учащихся 1-4 классов:

- организованно сопровождать учащихся в столовую;
- присутствовать при приеме пищи учащихся, обеспечивая контроль за приемом пищи, дисциплину и порядок;
- обеспечивать соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;

8. Дежурному по столовой учителю:

- осуществлять контроль за порядком и дисциплиной в столовой;
- не допускать в столовую учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания, столовые приборы.

9. Заместителю директора по воспитательной работе- Кузьминой С.А. совместно с медицинским работником школы:

- организовать проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания.

10. Заместителю директора по АХР – Покацкому А.С.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

11. Утвердить:

- режим работы школьной столовой (приложение № 1);
- график посещения столовой (приложение № 2)

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова

О.Е. Цой