

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа»  
с. Стародубское Долинского района Сахалинской области**

**ПРИКАЗ**

30.08.2023 г. № 277-ОД

**Об организации питания обучающихся МБОУ СОШ с. Стародубское  
в 2023-2024 учебном году**

На основании приказа МКУ Управление ОКС от 30.08.2023 № 249-ОД «Об организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования городской округ «Долинский», в целях создания условий для дальнейшего обеспечения качественного питания, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководствоваться в работе по организации питания нормативными документами федерального, регионального, муниципального уровней, следующими документами школьного уровня:
  - Стандартом организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях Сахалинской области, утв. распоряжением Министерства образования Сахалинской области от 08.07.2022 № 3.12-948-р (далее – Стандарт);
  - Порядком обеспечения питанием учащихся МБОУ СОШ с. Стародубское, утв. приказом от 28.12.2020 № 225;
  - Порядком обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся МБОУ СОШ с. Стародубское с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом от 01.09.2017 № 176/3;
  - Порядком предоставления денежной выплаты на обеспечение двухразовым питанием обучающихся МБОУ СОШ с. Стародубское с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, утв. приказом от 01.09.2017 № 176/3;
  - Порядком обеспечения молоком учащихся МБОУ СОШ с. Стародубское, утв. приказом по школе 25.12.2017 г. № 257-ОД (с изменениями от 25.05.2020, пр. № 83/1-ОД);
  - Положением о дегустационной комиссии, утв. приказом от 26.08.2020 № 138-ОД;
  - Положением о бракеражной комиссии при организации питания в МБОУ СОШ с. Стародубское, утв. приказом от 04.09.2015 № 130/1-ОД (с изменениями, утв. приказом от 06.10.2017 № 197-ОД).

2. Осуществлять горячее питание для детей из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, многодетных семей, семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, обучающихся, имеющих единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, обучающихся из многодетных семей, обучающихся в 5-11 классах; обучающихся 1-4 классов, исходя из расчёта выделенных сумм: 1 200 рублей завтрак и 2080 рублей обед для обучающихся, осваивающих программу начального общего образования; 1 890 завтрак и 2 800 обед – для обучающихся, осваивающих программу основного общего и среднего общего образования.
3. Осуществлять за счёт областного бюджета двухразовое питание детей с ОВЗ из установленной стоимости 4 090 рублей в месяц на одного обучающегося, осваивающего образовательную программу начального общего образования, из расчёта 5 690 рублей в месяц на одного обучающегося, осваивающего образовательную программу основного общего, среднего общего образования.
4. Утвердить график горячего питания на 2023-2024 учебный год (приложение № 1).
5. Утвердить график выдачи молока на 2023-2024 учебный год (приложение № 2).
6. Утвердить график дежурства по столовой педагогических работников МБОУ СОШ с. Стародубское (приложение № 3).
7. Назначить ответственной за организацию питания [REDACTED] заместителя директора по воспитательной работе.
8. Назначить ответственными:
  - [REDACTED] педагога-библиотекаря, за организацию питания детей из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, многодетных семей, семей коренных малочисленных народов Севера, обучающихся в 5-11 классах; обучающихся 1-4 классов; за предоставление уточнённых списков учащихся в МКУ МЦБ, Долинское казённое учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области»;
  - [REDACTED] тьютора, социального педагога, а) за организацию питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, б) за организацию питания детей, осуществляемого за родительскую плату; в) за предоставление уточнённых списков учащихся в МКУ МЦБ.
9. Вменить в обязанности [REDACTED] ведение документации и отчётности.
10. Назначить [REDACTED] завхоза МБОУ СОШ с. Стародубское, материально ответственным лицом, принимающим молоко от Поставщика.
11. Назначить [REDACTED] педагога-библиотекаря, ответственной за приём молока от материально ответственного лица и выдачу молока учащимся МБОУ СОШ с. Стародубское.
12. Назначить [REDACTED] заместителя директора по ВР, ответственной за работу по максимальному охвату горячим питанием, в том числе двухразовым, обучающихся 5-11 классов за родительскую плату; по формированию навыков здорового питания среди детей и родителей; оформление информационного стенда в обеденном зале столовой; за обновление информации по школьному питанию на сайте образовательной организации; организацию дежурства в школьной столовой учителей; организацию обучения работников, отвечающих за организацию питания, предоставление своевременной отчётности

о проведённых мероприятиях по организации питания учащихся; выявлению различных категорий учащихся (из малоимущих семей; обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении; многодетных семей; обучающихся из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области; обучающихся, имеющих единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, осваивающих программы основного и среднего общего образования) и своевременному оформлению документов для получения ими горячего питания; за оформление проектов приказов о создании дегустационной комиссии, Совета общественного контроля за организацией питания.

13. Организовать питьевой режим через применение питьевой бутилированной воды, отв. ██████████
14. Организовать размещение на официальном сайте школы перспективного и ежедневного меню, отв. — ██████████
15. Предусмотреть оплату ответственным за организацию питания согласно положению «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Стародубское Долинского района Сахалинской области», утв. приказом директора от 23.04.2021 г. № 111-ОД, в пределах фонда оплаты труда.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ СОШ с. Стародубское

И. Б. Бушаева

С приказом ознакомлены:

Приложение № 1  
к приказу от 30.08.2023 г. № 277-ОД

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ СОШ с. Стародубское  
\_\_\_\_\_ И. Б. Бушаева

**График  
горячего питания учащихся  
в 2023/2024 учебном году**

Перемены	Классы
1	ОВЗ
2	1
	2, 3
	Дети, питающиеся буфетной продукцией
3	6
	4, 5
4	ОВЗ, 7-11 Дети, питающиеся буфетной продукцией
5	Дети, питающиеся обедом (кроме ОВЗ)


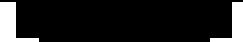
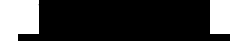



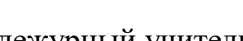
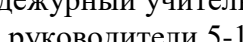






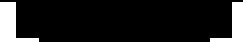
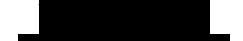



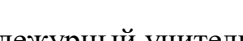
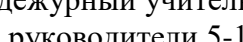
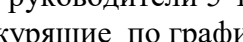






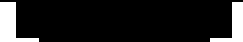
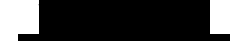



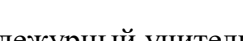
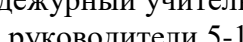
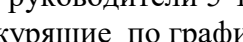





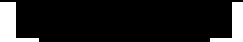
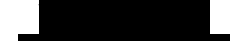



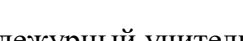
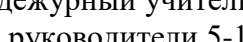
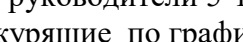





Приложение № 2  
к приказу 30.08.2023 г. № 277-ОД

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ СОШ с. Стародубское  
\_\_\_\_\_ И. Б. Бушаева

**График  
выдачи молока  
учащимся в 2023/2024 учебном году**

<i>Период</i>	<i>Категории, классы</i>
1 перемена	Дети с ОВЗ, 1-4 классы
2 перемена	5-11

**График  
дежурства по столовой  
в 2023/2024 учебном году**

<i>Перемены, время</i>	<i>Категории, классы</i>	<i>Дежурные</i>
1 перемена	Дети с ОВЗ	             
2 перемена	1 2, 3,	             
3 перемена	4  5, 6	             
4 перемена	Дети с ОВЗ 7-11	             
5 перемена	Дети, питающиеся обедом (кроме ОВЗ)	Дежурный администратор