

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 19 им.С.Н. КОТОВА г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБОУ школа № 19 им.С.Н.Котова)**

ул. Куйбышева, д. 23, г. Феодосия,
Республика Крым, Российская Федерация,
298100

тел. (36562) 2-21-33, 3-16-66
e-mail:school_19-
feodosiy@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

От «30» августа 2022 г.

№ 340

*Об организации питания
обучающихся
в I полугодии 2022/2023 учебного года*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждённым Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях», руководствуясь Постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», Постановлением Совета министров Республики Крым от 01.09.2020 № 525 «О внесении изменений в некоторые постановления Совета министров Республики Крым», Постановлениями Администрации города Феодосии Республики Крым от 11.05.2021 № 1324 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым», от 26.02.2021 г. № 474 «Об установления размера расходов на питание обучающихся льготных категорий в общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым в 2021 году», Положением об организации питания обучающихся МБОУ «Школе № 19 им. С.Н. Котова г. Феодосии Республики Крым», утвержденным приказом по школе от 21.06.2021 № 258, в целях укрепления здоровья детей, создания необходимых условий для предоставления качественного, сбалансированного питания обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание (завтрак и обед) обучающимся школы за счет средств бюджета:

- завтрак для обучающихся 1-2 классов;
- обед для обучающихся 3-4 классов;
- обед/полдник для обучающихся 1-11 классов льготных категорий (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из малоимущих семей, дети из многодетных семей, дети с ограниченными возможностями, дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями, получающие образование на дому).

2. Утвердить с 01.09.2021 года стоимость горячего питания :

- завтрак (для обучающихся 1-2 классов) – 60, 13 рублей;
- обед (для обучающихся 3-4 классов) – 60, 13 рублей;
- завтрак/обед, обед/полдник (для обучающихся льготной категории 1-4 классы) – 85,00 рублей;
- завтрак/обед, обед/полдник (для обучающихся льготной категории 5-11 классы) – 145,00 рублей.

3. Дети с ограниченными возможностями, а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями, получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным питанием (сухим пайком) или получением компенсации за питание в денежном эквиваленте.

4. Обеспечить обучающихся 1-11 классов льготных категорий бесплатным горячим питанием на основании документов подтверждающий статус ребенка.

5. Обеспечить горячим питанием обучающихся 5-11 классов, не отнесенных ко льготной категории детей, за родительскую плату.

6. Утвердить план мероприятий по организации питания обучающихся МБОУ Школа № 19 им. С.Н. Котова на I полугодие 2022/2023 учебного года (*Приложение № 1*).

7. Утвердить график питания обучающихся МБОУ Школа № 19 в I полугодии 2022/2023 учебного года (*Приложение № 2*).

8. Назначить ответственными:

- за осуществление контроля организации питания обучающихся в школе, проведение мониторинга организации питания Крищенко Т.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

- за организацию питания обучающихся в школе, качество поступающих продуктов, сверку табелей учета посещаемости детей социального педагога;

- соблюдение норм СанПиН при организации питания, за расходование бюджетных средств, выделяемых на питание Роман О.А., заместителя директора по административно-хозяйственной части;

- за организацию питания обучающихся 1-11 классов за бюджетные средства и средства родителей классных руководителей 1-11 классов.

9. ***Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Крищенко Т.В.:***

9.1. Организовать бесплатное горячее питание для обучающихся 1-11 классов с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических требований по организации питания.

9.2. Обеспечить постоянный личный контроль за организацией питания в школе и соблюдением питьевого режима обучающихся.

9.3. Организовать в школе постоянно действующую систему административно-общественного и родительского контроля за организацией питания, качеством предоставления пищи.

9.4. Осуществлять контроль за качеством готовых блюд в соответствии с примерным 2-х недельным циклическим меню.

9.5. Обеспечить контроль за приемом пищевых продуктов только при наличии соответствующих документов (удостоверений качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификат соответствия, декларация о соответствии). В случае выявления некачественных пищевых продуктов, отсутствия на них необходимых сопроводительных документов, возвращать продукты незамедлительно.

9.6. Не допускать к реализации пищевой продукции, не имеющей документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции.

9.7. Лиц, не прошедших своевременно медицинский осмотр, немедленно отстранять от работы.

9.8. Осуществлять контроль за соблюдением графика приема пищи обучающимися, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников столовой, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

9.9. Осуществлять ежедневный контроль за своевременной подачей заявок на питание обучающихся классными руководителями 1-11 классов.

9.10. Продолжить работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по 100% охвату обучающихся горячим питанием.

9.11. Продолжить систему просветительской работы по формированию навыков культуры здорового питания среди обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогического коллектива.

9.12. Разместить информацию об организации горячего питания обучающихся 1-11 классов на официальном сайте школы.

9.13. Ежедневно размещать на официальном сайте школы в соответствующем разделе меню в виде таблицы в формате XLSX по установленной форме.

9.14. Осуществлять постоянный контроль за обновлением информационных стендов, посвящённых вопросам формирования культуры питания обучающихся.

9.15. Осуществлять мониторинг организации питания обучающихся в школе. Анализировать охват обучающихся 1-11 классов горячим питанием.

9.16. Провести мониторинг (анкетирование) удовлетворенности качеством питания в школе в ноябре 2022 года.

9.17. Ежемесячно проводить административные совещания с обязательным отчётом лиц, ответственных за организацию и обеспечение качества питания, с участием представителей комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

9.18. На расширенных совещаниях при директоре, педагогических советах регулярно рассматривать вопросы организации питания.

9.19. Информировать директора школы обо всех случаях нарушений нормативных требований к организации питания школьников со стороны оператора питания, осуществляющего питание.

9.20. Информировать родителей (законных представителей) об организации питания детей в школе, периодически организовывать обсуждение на родительских собраниях вопросов, связанных с питанием обучающихся.

9.21. Взять под особый контроль:

- выполнение санитарных требований при организации питания детей;
- прохождение медосмотра работниками пищеблока;

- качество поступающих продуктов;
- соблюдение требований к качеству питания;
- проведение классными руководителями мероприятий по культуре приема пищи, о правилах поведения в столовой и личной гигиене школьников.

10. Социальному педагогу:

- 10.1. Осуществлять ежедневный контроль за организацией питания в школе.
- 10.2. Контролировать строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания.
- 10.3. Ежедневно проводить бракераж поступающих готовых блюд, снимать пробу готовой продукции, результаты фиксировать в соответствующих журналах.
- 10.4. Обеспечить качественный прием пищевых продуктов только при наличии соответствующих документов (удостоверений качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификат соответствия, декларация о соответствии). В случае выявления некачественных пищевых продуктов, отсутствия на них необходимых сопроводительных документов, возвращать продукты незамедлительно.
- 10.5. Контролировать соблюдение примерного двухнедельного меню.
- 10.6. Осуществлять контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников столовой, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).
- 10.7. Обеспечить оформление необходимой документации (пакета документов) на представление льготного питания.
- 10.8. Составить базу данных обучающихся, получающих льготное питание и систематически ее корректировать по необходимости.
- 10.9. Осуществлять ежедневный контроль за соблюдением правил торговли буфетной продукцией, наличием документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции.
- 10.10. Ежедневно вывешивать в обеденном зале утвержденное директором школы меню.
- 10.11. Своевременно предоставлять администрации школы полную информацию по вопросам организации питания школьников.
- 10.12. Обеспечить качественное ведение табеля учета питания. Количество обучающихся, получающих услуги по питанию в 1-4 классах, в таблице учета питания должно соответствовать количеству присутствующих обучающихся по классному журналу.
- 10.13. Ежедневно контролировать заявки на количество учащихся для предоставления питания и вести учет фактической посещаемости.
- 10.14. Ежемесячно в срок до 29, 30 числа месяца сдавать заместителю директора по АХЧ Роман О.А. табель учета питания обучающихся 1-11 классов за месяц.
- 10.15. Своевременно размещать документы, касающиеся питания обучающихся (примерное двухнедельное меню, ежедневное меню, график приема пищи, постановления Администрации города Феодосии, рекомендации Роспотребнадзора, положения об организации питания), на информационном стенде в столовой.
- 10.16. Регулярно обновлять информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания обучающихся.

10.17. Своевременно предоставлять педагогическим работникам, классным руководителям, родителям (законным представителям) обучающихся полную информацию по вопросам организации питания обучающихся.

10.18. Взять под строгий контроль:

- выполнение санитарных требований при организации питания детей;
- соблюдение требований к качеству питания;
- присутствие классных руководителей 1-4-х классов в столовой в период приема пищи их учениками.

11. Заместителю директора по административно-хозяйственной части Роман О.А.:

11.1. Обеспечить выполнение Санитарно-гигиенических 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 (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 (термометрия, график и средства дезинфекции и санитарной обработки, обеззараживание воздуха).

11.2. Осуществлять контроль за выполнением контракта на оказание услуги по обеспечению одноразовым бесплатным горячим питанием учащихся 1-4 классов, услуги по обеспечению питанием детей льготных категорий 1-11 классов.

11.3. Вести строгий учёт расходования бюджетных средств, предназначенных на организацию питания школьников.

11.4. Обеспечить ежемесячно до 05 месяца, следующего за отчетным периодом, сверку количества полученных завтраков и обедов от поставщика услуги с табелем учета посещаемости учащихся 1-4 классов, учащихся льготной категории в МКУ «Центр по обслуживанию МОУ», составлять отчет о расходовании бюджетных средств.

11.5. Предоставить во временное безвозмездное пользование предприятию, оказывающему услуги по организации и обеспечению питанием обучающихся, школьную столовую и помещение для раздачи пищи.

11.6. Обеспечить производственный контроль за организацией питания.

11.7. Усилить контроль за проведением регулярной и качественной уборки помещений раздаточной и столовой с применением дезинфицирующих средств с учетом сложившейся неблагоприятной ситуации

11.8. Обеспечить контроль за соблюдением графика обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещения столовой.

12. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время приема пищи, за соблюдение правил личной гигиены и правил поведения в столовой возложить на классных руководителей.

13. Классным руководителям 1-11-х классов:

13.1. Проводить постоянную работу по привитию обучающимся навыков здорового питания, правил личной гигиены как неотъемлемой части формирования навыков здорового образа жизни.

13.2. Регулярно проводить работу по профилактике инфекционных болезней (в условиях рисков распространения COVID-19).

13.3. Проводить инструктажи обучающихся по технике безопасности в столовой с обязательной регистрацией в специальных журналах.

13.4. Сопровождать обучающихся в столовую. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением учащимися класса правил личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранности мебели и столовых приборов.

13.5. Продолжить систематическую просветительскую работу с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

13.6. Включить в повестку дня родительских собраний рассмотрение вопросов по организации горячего питания и питьевого режима, решение проблемных вопросов, касающихся питания, повышения уровня организации питания обучающихся в школе (один раз в четверть, сдать протоколы).

13.7. Довести до сведения родителей (законных представителей) обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию льготного питания в школе. Сообщить ответственному за организацию питания прибывших и выбывших из числа льготных категорий.

13.8. Взять под персональный контроль организацию питания детей в классе.

13.9. Вести постоянный (ежедневный) учет обучающихся, получающих питание, в том числе льготное питание, своевременно предоставлять информацию об отсутствующих обучающихся социальному педагогу.

13.10. Осуществлять ежемесячно регулярную сверку табелей учета питания с данными журналов посещения (успеваемости) учащихся для сопоставления количества детей, посещающих школу и питающихся в школьной столовой.

13.11. Обеспечить соблюдение утвержденного ступенчатого графика приема пищи обучающимися школы.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Ю. Аулова

С приказом ознакомлены:

Крищенко Т. В.		Роман О.А.	
Андреев И. В.		Легенза Д. В.	
Варачева В. Ж.		Лобова И. В.	
Ворьбьева Е. В.		Морозова Е. И.	
Коваль С.Л.		Савина В. В.	
Дёмова И.В.		Саманцова Е. В.	
Крупко Т. В.		Стрельцова Е. Б.	
Куликовский С. М.		Теленкова М. С.	
Федотова Т. И.		Хамзяева О.С.	
Амедиева Э.М.		Кочанова А.Ю.	
Пудова Е.А.		Драган О.А.	
Барковская О.А.		Дегтяренко Н.А.	

Приложение № 1

к приказу № 340 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школа № 19 им.С.Н.Котова

_____ Н.Ю. Аулова

ПЛАН РАБОТЫ
по организации питания школьников
в МБОУ «Школа № 19 им. С.Н. Котова г. Феодосии Республики Крым»
на первое полугодие 2022/2023 учебного года

Цель: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию культуры здорового питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата обучающихся горячим питанием.

<i>№</i>	<i>Название мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение			
1.1.	Изучение нормативной документации по организации питания учащихся в первом полугодии 2022/2023 учебного года	Август	Директор школы, зам. директора по УВР отв. за организацию питания
1.2.	Организационное совещание: порядок приема обучающимися завтраков и обедов; график дежурств и обязанности дежурного учителя и правила поведения обучающихся в столовой.		
1.3.	Совещание классных руководителей: – охват обучающихся горячим питанием; – соблюдение норм культуры здорового питания.	Сентябрь	Зам. директора по УВР отв. за организацию питания
1.4.	Контроль за организацией питания обучающихся и поведением детей в столовой	В течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители
1.5.	Питание обучающихся. Итоги первого полугодия	Декабрь	Ответственный за организацию питания
1.6.	Совещание при директоре: «Использование средств субсидий из республиканского и местного бюджетов на дотацию школьного питания»	Декабрь	Зам. директора по АХЧ. комиссия по питанию
1.7.	Осуществление контроля организацией питания	В течение года	Бракеражная комиссия
1.8.	Проведение целевых тематических проверок	Не реже 1 раза в четверть	Комиссия по контролю за

			организацией и качеством питания
2. Организация и проведение диагностических мероприятий			
2.1.	Опрос родителей (законных представителей) по совершенствованию организации школьного питания	Ноябрь	Классные руководители
2.2.	Анкетирование обучающихся по культуре питания	Октябрь	Ответственный за питание Социальный педагог
3. Работа с педагогическим коллективом			
3.1.	Обсуждение вопросов организации горячего питания на совещаниях, педагогических советах	В течение года	Директор школы, зам. директора по УВР отв. за организацию питания
3.2.	Организация бесплатного питания обучающихся 1-4 классов и обучающихся льготной категории	В течение года	Директор школы, зам. директора по УВР отв. за организацию питания
3.3.	Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов: – культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; – организация горячего питания - залог сохранения здоровья.	В течение года	Зам. директора по УВР. Ответственный за питание
3.4.	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР. Ответственный за питание
4. Работа с обучающимися			
4.1.	Проведение бесед, классных часов на темы: – Беседа «Здоровое питание», «Что надо есть, если хочешь сохранить здоровье» – Классный час «Здоровое питание – отличные знания!» – Классный час «Вредная пятерка и полезная десятка» – Игровая программа «Мы и наши зубки!» – Познавательная игра «В гостях у Витаминки» – Беседа «Правильное питание» – Классный час «Я выбираю каши» – Беседа «О роли питания в режиме дня школьника!»	В течение года	Классные руководители

4.2.	Оформление выставки в библиотеке «Правильное питание - основа здоровья», «Питаемся полезно»	Сентябрь	Библиотекарь
4.3.	Оформление стенда по пропаганде здорового питания «Что нужно есть»	Октябрь	Педагог-организатор
4.4.	Ведение раздела «Питание» на школьном сайте, систематическое обновление информации	В течение года	Зам. директора по УВР
4.5.	Конкурс на лучший сценарий по программе «Разговор о правильном питании»	В течение года	Зам. директора по УВР
4.6.	Проведение недели по пропаганде здорового питания: – акция «Мы за здоровый образ жизни»; – конкурс рисунков «Я за здоровое питание» 1-4 классы; – конкурс презентаций «Режим питания» - 5-11 классы; – викторина «Огород»; – игра «Всем, кто хочет быть здоров»	Октябрь	Зам. директора по УВР Классные руководители
4.7.	Организация лектория: «Анализ «модных» диет», «Здоровое питание», «Питание и алкоголь», «Идеальное и рациональное питание подростков», «Хорошие пищевые привычки», «Еда как друг и враг», «Питание 21 века»	В течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители
1.5.	Анкетирование, мониторинг, тестирование по вопросам организации питания	Октябрь	Зам. директора по УВР Классные руководители

4. Работа с родительской общественностью

5.1.	Общешкольное родительское собрание: «Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности учащихся	Сентябрь	Директор школы Классные руководители
5.2.	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течение года	Классные руководители Медсестра
5.3.	Классные родительские собрания: «Здоровье и правильное питание» (1-11 классы)	В течение года	Классные руководители Медсестра
5.4.	Информирование родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания с использованием буклетов, информационных стендов	В течение года	Администрация Классные руководители
5.5.	Анкетирование «Правильно ли питаются Ваши дети?»	Декабрь	Классные руководители Педагог-психолог

Приложение № 2

к приказу № 340 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школа № 19 им. С.Н.Котова

_____ Н.Ю. Аулова

**График питания обучающихся
МБОУ «Школа № 19 г. Феодосии Республики Крым»
в 2022-2023 учебном году**

<i>Время приема пищи</i>	<i>Классы / категория обучающихся</i>
<u>Завтрак</u>	
08.35-08.55	1 класс
09.35-09.55	2 класс
<u>Обед</u>	
10.35-10.55	Льготная категория обучающихся в 1 смену (5, 8-11 классы)
11.40-12.00	Льготная категория обучающихся в 1 смену (1-2 классы)
12.40-13.00	Группа продленного дня
13.20-13.40	Льготная категория обучающихся во 2 смену (3-4, 6-7 классы)
14.20-14.40	3 класс
15.20-15.40	4 класс