

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОДСЕРЕДНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от «01» сентября 2023 г.

№ 110

**Об организации питания обучающихся  
МБОУ «Подсередненская СОШ»  
с 01 сентября 2023 года**

На основании приказа управления образования администрации Алексеевского городского округа от 28 августа 2023 года № 740 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Алексеевского городского округа в 2023-2024 учебном году», в целях реализации Федерального закона от 1 марта 2020 года №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федерального закона №273- РФ «Об образовании в РФ», во исполнение государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области», на основании решения Управляющего совета от 31 августа 2023г. (протокол № 7), в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, осуществления мер по социальной защите детей из семей, нуждающихся в социальной поддержке, в целях обеспечения социальных гарантий обучающихся, создания необходимых условий для 100% охвата горячим питанием обучающихся МБОУ «Подсередненская СОШ» в 2023 – 2024 учебном году **приказываю:**

1. Определить, что организацию питания осуществляет СПСК «БизнесЦентр».

2. Питание обучающихся производить из расчета:

- горячее питание (завтрак) для обучающихся 1-4 классов за счет бюджетных средств на сумму 80 рублей в день на одного обучающегося (федеральный бюджет–53,84р., местный бюджет–17 р., местный – 9,16).
- горячее питание (завтрак) для обучающихся 5-11 классов на сумму– 70 рублей на каждого ребенка за счет средств местного бюджета.
- обеда за счет привлечения родительских средств 90 р.;
- полдники для обучающихся, посещающих школу полного дня, за счет средств родителей –30 рублей.

3. Организовать двухразовое питание для детей льготной категории (дети из многодетных семей, дети с ОВЗ, дети -инвалиды):

- для детей 1-4 классов из многодетных семей из расчета 170 руб. в день по смешанной системе финансирования без компенсации за пропущенные дни (завтрак -80 рублей (федеральный бюджет 53,84 р, местный бюджет –17 руб, местный - 9,16 р ), обед –90 рублей регионального

бюджета);

- для обучающихся 5-11 классов из многодетных семей из расчета 160 руб. в день на одного ребенка по смешанной системе финансирования без компенсации за пропущенные дни завтрак –70 руб. Из них 24 руб – региональный бюджет, 46 руб. - местный бюджет, обед –90 рублей регионального бюджета;

- для детей с ОВЗ 1-4 класс из расчета 170 рублей в день (завтрак- 80 рублей (федеральный бюджет 53,84, местный бюджет –17 руб., местный - 9,16 р ), обед -90 рублей за счет средств местного бюджета) без компенсации за пропущенные дни;

- для детей с ОВЗ 5-11 класс из расчета 160 (завтрак –70 рублей, обед - 90 рублей) за счет средств местного бюджета;

- для детей инвалидов 1-4 класс из расчета 170 рублей в день (завтрак- 80 рублей (федеральный бюджет - 53,84 р, местный бюджет –17 руб., местный 9,16р.), обед -90 рублей за счет средств местного бюджета) без компенсации за пропущенные дни;

- компенсацию на горячее питание детям с ОВЗ, детям инвалидам, обучающимся на дому, в том числе с применением дистанционных технологий (сухой паек) из расчета 160 руб. (завтрак –70р. , обед –90 р.) в день на каждого ребенка за счет средств местного бюджета;

- компенсацию на горячее питание детям из многодетных семей, обучающимся на дому, в том числе с применением дистанционных технологий, выдавать сухим пайком из расчета 160 рублей по смешанной системе финансирования (завтрак –70 рублей. Из них 24р – региональный бюджет, 46 руб. - местный бюджет, обед – 90 рублей регионального бюджета);

- компенсацию на горячее питание детям, не имеющим льготы на питание, обучающимся на дому, в том числе с применением дистанционных технологий выдавать сухим пайком на сумму – 70 руб. за счет местного бюджета.

4. Башкатовой А.В., заместителю директора:

4.1. проследить за организацией обеспечения СПСК «БизнесЦентр» дополнительным питанием (школьное молоко в индивидуальной упаковке 3,2%) обучающихся 1-11 классов не реже 1 раза в неделю за счет средств местного бюджета;

4.2. создать возможность оплаты родителями за школьное питание в безналичной форме через сервис «Виртуальная школа»;

4.3 обеспечить размещение на сайте школы в разделе «Школьное питание» перспективного меню, ежедневного фактического меню горячего питания (электронная таблица в формате XLSX) и фотографий блюд, используемых в питании обучающихся, информации о наличии

диетического питания, перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих пищевые продукты и продовольственное сырье, формы обратной связи для родителей обучающихся, ответы на вопросы родителей;

4.4. обеспечить размещение в доступных местах для родителей и детей (обеденный зал, холл) информации:

- ежедневное меню основного питания для возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- график приема пищи;
- рекомендации по организации здорового питания школьников.
- при организации питания руководствоваться типовым региональным меню, разработанным научным сообществом ФГБОУВО «Московский государственный университет пищевых производств» в рамках государственного регионального стандарта по обеспечению горячим питанием обучающихся;
- по медицинским показаниям на основании заявления родителя и документов, подтверждающих наличие у ребенка заболевания, предоставить специализированное диетическое питание;
- организовать работу общественной комиссии (родительский контроль) по вопросу питания школьников;
- организацию питания обучающихся осуществлять в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
- обеспечить наличие должностных инструкций и инструкций по технике безопасности работников пищеблока, технологической документации по приготовлению блюд в школах.
- обеспечить ежедневный учет посещаемости детьми школьной столовой, оперативно принимать меры по снятию с горячего питания детей, не посещающих школу по болезни и другим уважительным причинам.
- предоставлять информацию (табель посещаемости обучающихся 1-4 классов) в срок до 1 числа каждого месяца.
- осуществлять производственный контроль за качеством приготовления пищи.
- усилить контроль за работой по обеспечению обучающихся качественным питанием, за поступающими в образовательные учреждения продуктами питания и графиком их поставки, соблюдением перспективного меню и рационов питания для обучающихся общеобразовательных учреждений в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-

20.

- осуществлять прием пищевых продуктов и продовольственного сырья при наличии соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- предусмотреть внесение изменений в трёхсторонний договор на оказание услуги по организации питания, в части осуществления действий по приему и зачислению платежей клиентов и обеспечить заключение договоров в новой редакции.

4.5. контролировать ведение учетной документации пищеблока в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20 постоянно;

4.6. контролировать прием пищевых продуктов и продовольственного сырья при наличии соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7. подготовить план мероприятий по пропаганде здорового питания обучающихся до 01 сентября 2023 года;

4.8. обеспечить:

- контроль за организацией питания, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока;

- профилактические мероприятия по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. регламента утилизации столово-кухонных отходов;

- просветительские мероприятия в течение всего учебного года по формированию у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни (конкурсы, детские праздники, исследовательские проекты, викторины, семинары, конференции, классные часы, круглые столы и другие мероприятия);

- родительские лектории, собраний по проблеме формирования здорового образа жизни и питания школьников

- реализацию образовательной программы для обучающихся 1-6 класса «Разговор о правильном питании», «Формула здорового питания» в рамках внеклассной работы при проведении классных часов, а так же использовать программу как дополнительный материал по предметам базового учебного плана;

- анкетирование среди родителей и обучающихся по вопросу удовлетворенности школьным питанием (не реже 1 раза в полугодие) с последующим анализом результатов.

- дежурство старшеклассников по сервировке стола и педагогических работников в обеденном зале в соответствии с утверждённым графиком во время приёма пищи обучающимися.

- рассмотрение вопросов об организации питания на совещаниях при заместителе директора.

#### 5. Классным руководителям 1 – 11 классов:

- провести анализ социального положения обучающихся;
- инициировать сбор всех необходимых документов для предоставления обучающимся из многодетных семей льготного двухразового питания (1-11 классам) и осуществлять контроль организации питания школьников 1-11 классов льготных категорий;
- вести ежедневный учёт (табеля учета) получения обучающимися горячего питания, сопровождать их в столовую, контролировать самообслуживание учащихся класса в столовой;
- своевременно – до 8.00 часов ежедневно подавать заявку о количестве отсутствующих в классах на питание;
- вести ежемесячный учёт, добиваться своевременной родительской оплаты за питание ребёнка в безналичной форме через сервис «Виртуальная школа»;
- активизировать пропаганду правильного рационального питания среди учащихся разных возрастных групп и их родителей с привлечением специалистов питания, представителями здравоохранения, постоянно проводить работу по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приёма пищи;
- доводить вовремя до сведения родителей об изменениях в питании детей и изменениях в оплате за питание в школьной столовой;
- усилить контроль над расходованием бюджетных средств, выделенных на питание детей из многодетных семей и горячие молочные завтраки;
- организовать просветительские мероприятия в течение всего учебного года по формированию у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни (конкурсы, детские праздники, исследовательские проекты, викторины, конференции, классные часы, круглые столы и т.д.);
- вести разъяснительную работу с обучающимися о правилах поведения в школьной столовой;
- ежедневно контролировать соблюдение правил личной гигиены обучающимися и поведение в школьной столовой при приеме пищи;
- организовать и проводить систематическую работу по 100 % охвату горячим питанием учащихся, в том числе, с привлечением родительских средств.

#### 6. Попову Н.Д., завхозу школы:

- 6.1. Строго следить за уборкой школьной столовой, регулярно выдавать тех. служащим дезинфицирующие, моющие и чистящие средства для проведения уборки в столовой.
- 6.2. Осуществлять контроль над состоянием оборудования в помещении столовой.
- 6.3. Своевременно информировать службы по ремонту вышедшего из строя технического оборудования столовой.
- 6.4. Контролировать график проведения профилактическо-санитарных обработок.

7. Назначить ответственной за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции Колядину Е.И., повара школьной столовой.

8. Осуществлять питание обучающихся по двум возрастным группам, утвержденным Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Алексеевском районе.

9. Определить для получения горячего завтрака, обеда и полдника обучающихся время по графику:

*Понедельник*

Время	Класс
9.00 – 9.10 (после первого урока)	Горячий завтрак для обучающихся 1-4 классов
9.10 – 9.30 (после первого урока)	Горячий завтрак для обучающихся 5-11 классов
12.05 – 12.25 (после третьего урока)	Обед для обучающихся 1 класса (1,2 четверть)
11.50 – 12.10 (после третьего урока)	Обед для обучающихся 1 класса (3,4 четверть)
12.05 – 12.25 (после третьего урока)	Обед для обучающихся 2-4, 5 классов
13.20 – 13.40 (после четвертого урока)	Обед для обучающихся 6-11 классов

*Вторник-пятница*

Время	Класс
9.10 – 9.20 (после первого урока)	Горячий завтрак для обучающихся 1 класса
9.15 – 9.25 (после первого урока)	Горячий завтрак для обучающихся 2-4 классов
9.25 – 9.35 (после первого урока)	Горячий завтрак для обучающихся 5-11 классов
11.30 – 11.50 (после третьего урока)	Обед для обучающихся 1 класса (1,2 четверть)
12.20 – 12.40 (после четвертого урока)	Обед для обучающихся 1 класса (3,4 четверть)
12.10 – 12.30 (после четвертого урока)	Обед для обучающихся 2-4 классов
12.15 – 12.35 (после четвертого урока)	Обед для обучающихся 5 класса
13.20 – 13.40 (после пятого урока)	Обед для обучающихся 6-11 классов

10. Повару Колядиной Е.И. и классным руководителям 1 – 11 классов проводить ежемесячную сверку данных по питанию обучающихся класса в строго установленные сроки.

11. Дежурному администратору ежедневно проводить контроль работы школьной столовой, выполнения питьевого режима в школе.

12. Утвердить состав бракеражной комиссии согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 для обеспечения контроля над качеством и весом отпускаемых с пищеблока блюд для питания обучающихся:

1. Башкатова А.В, заместитель директора школы,
2. Колядина Е.И., повар школьной столовой,
3. Литовкина А.Е., фельдшер Подсередненского ЦОВП №25.

13. Бракеражной комиссии обязательно проводить ежедневную проверку качества и веса отпускаемых с пищеблока блюд.

14. Колядиной Е.И., повару школьной столовой:

14.1. Выполнять требования Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Алексеевском районе по наличию и хранению пробы, выданного молока.

14.2. Организовать двухразовое горячее питание (горячий завтрак, обед) с обязательным использованием в каждый день приема пищи горячих блюд и кулинарных изделий.

14.3. Организовать выдачу горячего завтрака на перемене после первого урока для всех обучающихся: понедельник - пятница.

14.4. Подавать на утверждение меню на следующую неделю в пятницу, предшествующую этой неделе.

14.5. Осуществлять ведение учетной документации пищеблока в соответствии с положением СанПиН 2.3/2.4.3590-20 постоянно.

14.6. Своевременно вести журнал бракеража, следить за качеством привозимой продукции, следить за сроками реализации продуктов питания. Контролировать процесс приготовления пищи, ассортимент блюд в соответствии с утвержденным примерным двухнедельным меню.

14.7. Обеспечить бесперебойную работу кухонного оборудования.

14.8. Обеспечить в достаточном количестве моющими и дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем, спецодеждой работника пищеблока.

15. Дежурному учителю по столовой:

15.1. Обеспечивать организованный вход обучающихся в столовую.

15.2. Осуществлять контроль над порядком и дисциплиной в столовой в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.

16. Колядина Н.А., рабочего по обслуживанию здания, назначить ответственным за исправность технологического оборудования на пищеблоке и за исправность водопроводных кранов в столовой.

17. Башкатовой А.В, заместителю директора школы, довести до сведения учителей график работы столовой на 2023– 2024 учебный год 1 сентября 2023 года.

18. Утвердить режим работы пищеблока (Приложение 2):

Начало работы пищеблока	7.30
Окончание работы пищеблока	14.30
<i>Закладка продуктов:</i> 1. Горячий завтрак	8.30 (присутствуют заместитель директора Башкатова А.В. и фельдшер Подсередненского ЦОВП №25 Литовкина А.Е. – члены бракеражной комиссии)
2. Для первых блюд	9.30 – 10.00 (присутствуют заместитель директора Башкатова А.В. и фельдшер Подсередненского ЦОВП №25 Литовкина А.Е. - члены бракеражной комиссии)
3. Для вторых блюд	9.30.– 10.00 (присутствуют заместитель директора Башкатова А.В. и фельдшер Подсередненского ЦОВП №25 Литовкина А.Е. - члены бракеражной комиссии)
4. Для полдника	(12.30 – 13.00 (присутствуют заместитель директора Башкатова А.В. и фельдшер Подсередненского ЦОВП №25 Литовкина А.Е. - члены бракеражной комиссии)

19. Утвердить график приема пищи (Приложение 1).

20. Утвердить график дежурства учителей по столовой (Приложение 3).

21. Утвердить список детей из многодетных семей, имеющих право на льготное питание на 01 сентября 2023 года (Приложение 4).











22. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Подсередненская СОШ»:



**Е.В. Колядина**

С приказом ознакомлены:

	А.В. Башкатова
	А.Г. Ярцева
	О.Н. Попова
	Е.Ф. Черноусова
	Т.Ю. Литовкина
	О.С. Попова
	О.Н. Терновская
	Н.П. Куликова
	И.В. Корнева
	Т.А. Колядина
	О.Е. Барыкина
	Е. И. Колядина
	Н.Д. Попов
	Н.А. Колядин





Приложение 2

Утверждено приказом

от 31.08.2023 г. № 71

Директор школы:  Е.В. Колядина



**Режим работы пищеблока**

Начало работы пищеблока	7.30
Окончание работы пищеблока	14.30
<i>Закладка продуктов:</i> 1. Горячий завтрак	8.30 (присутствуют заместитель директора Башкатова А.В. и фельдшер Подсередненского ЦОВП №25 Литовкина А.Е. – члены бракеражной комиссии)
2. Для первых блюд	9.30 – 10.00 (присутствуют заместитель директора Башкатова А.В. и фельдшер Подсередненского ЦОВП №25 Литовкина А.Е. - члены бракеражной комиссии)
3. Для вторых блюд	9.30.– 10.00 (присутствуют заместитель директора Башкатова А.В. и фельдшер Подсередненского ЦОВП №25 Литовкина А.Е. - члены бракеражной комиссии)
4. Для полдника	(12.30 – 13.00 (присутствуют заместитель директора Башкатова А.В. и фельдшер Подсередненского ЦОВП №25 Литовкина А.Е. - члены бракеражной комиссии)

Приложение 3

Утверждено приказом

от 31.08.2023 г. № 71

Директор школы: \_\_\_\_\_ Е.В. Колядина



**График**

**дежурства учителей по столовой (1 перемена, завтрак)**

<b>Дни недели</b>	<b>ФИО учителя</b>
<i>Понедельник</i>	Ярцева А.Г.
<i>Вторник</i>	Попова О.Н.
<i>Среда</i>	Черноусова Е.Ф.
<i>Четверг</i>	Литовкина Т.Ю.
<i>Пятница</i>	Башкатова А.В.

**График**

**дежурства учителей по столовой (2 и 3 перемена)**

<b>Дни недели</b>	<b>ФИО учителя</b>
<i>Понедельник</i>	Попова О.С.
<i>Вторник</i>	Терновская О.Н.
<i>Среда</i>	Куликова Н.П.
<i>Четверг</i>	Корнева И.В.
<i>Пятница</i>	Колядина Т.А., Барыкина О.Е.

Приложение 4

Утверждено приказом

от 31.08.2023 г. № 71

Директор школы:

Е.В. Колядина



**График**  
**проветривания и дезинфекции столовой**

<b>1</b>	<b>8.35-8.50</b>
<b>2</b>	<b>9.45-10.00</b>
<b>3</b>	<b>11.00-11.15</b>
<b>4</b>	<b>12.50-13.05</b>
<b>5</b>	<b>13.45-14.00</b>
<b>Санитарная обработка столов после каждого приема пищи</b>	

Приложение 5

Утверждено приказом  
от 31.08.2023 г. № 71

Директор школы: \_\_\_\_\_ Е.В. Колядина



**Список обучающихся из многодетных семей, имеющих право на  
льготное питание на 1 сентября 2023 года**

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Число, месяц, год рождения	школа	класс	Домашний адрес
1	Завьялова	Варвара	Александровна	23.05.16	МБОУ «Подсердненская СОШ»	1	с. Подсерднее
2	Попова	Валерия	Александровна	08.03.17	МБОУ «Подсердненская СОШ»	1	с. Подсерднее
3	Кесов	Дмитрий	Иванович	05.12.15	МБОУ «Подсердненская СОШ»	2	с. Подсерднее
4	Титов	Данил	Александрович	06.09.15	МБОУ «Подсердненская СОШ»	2	с. Подсерднее
5	Аркатов	Денис	Александрович	04.08.14	МБОУ «Подсердненская СОШ»	3	с. Подсерднее
6	Кесова	Виктория	Ивановна	14.04.14	МБОУ «Подсердненская СОШ»	3	с. Подсерднее
7	Мирузаева	Василиса	Артемовна	11.02.15	МБОУ «Подсердненская СОШ»	3	с. Подсерднее
8	Седых	Дмитрий	Евгеньевич	12.12.14	МБОУ «Подсердненская СОШ»	3	с. Подсерднее
9	Чичиль	Илья	Алексеевич	26.09.14	МБОУ «Подсердненская СОШ»	3	с. Подсерднее
10	Мирузаев	Кирилл	Артемович	17.05.13	МБОУ «Подсердненская СОШ»	4	с. Подсерднее
11	Гордеева	Милана	Валерьевна	02.10.13	МБОУ «Подсердненская СОШ»	4	с. Подсерднее
12	Гирявенко	Александр	Александрович	03.09.12	МБОУ «Подсердненская СОШ»	5	с. Подсерднее
13	Корнева	Арина	Александровна	05.03.13	МБОУ «Подсердненская СОШ»	5	с. Подсерднее
14	Попов	Вячеслав	Сергеевич	31.01.12	МБОУ «Подсердненская СОШ»	6	с. Подсерднее
15	Завьялов	Иван	Александрович	14.09.10	МБОУ «Подсердненская СОШ»	7	с. Подсерднее
16	Коротенко	Иван	Юрьевич	01.08.10	МБОУ «Подсердненская СОШ»	7	с. Подсерднее
17	Гирявенко	Ярослав	Александрович	30.01.10	МБОУ «Подсердненская СОШ»	8	с. Подсерднее
18	Кошель	Анастасия	Андреевна	24.01.10	МБОУ «Подсердненская СОШ»	8	с. Подсерднее
19	Седых	Ангелина	Евгеньевна	03.06.09	МБОУ «Подсердненская СОШ»	8	с. Подсерднее
20	Аркатов	Никита	Александрович	22.04.08	МБОУ «Подсердненская СОШ»	9	с. Подсерднее
21	Гирявенко	Святослав	Александрович	28.09.08	МБОУ «Подсердненская СОШ»	9	с. Подсерднее
22	Завьялов	Владимир	Александрович	28.07.08	МБОУ «Подсердненская СОШ»	9	с. Подсерднее
23	Кесов	Артем	Иванович	14.03.09	МБОУ «Подсердненская СОШ»	9	с. Подсерднее
24	Тюмаева	Анна	Дмитриевна	21.05.08	МБОУ «Подсердненская СОШ»	9	с. Подсерднее
25	Гордеева	Александра	Валерьевна	24.07.06	МБОУ «Подсердненская СОШ»	10	с. Подсерднее