



Управление образования администрации
Озинского муниципального района Саратовской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Озинки»
Озинского района Саратовской области

413620, Россия, Саратовская область, Озинский район, р.п. Озинки, ул. Пушкинская, д.95
Тел./факс: 8(84576) 4-10-97 e-mail: olgabibikova1@yandex.ru

П Р И К А З

от 29.08.2024 г.

№ 335

Об организации горячего питания в школе

На основании закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Правительства Саратовской области от 13.07.2020 № 205-Пр «Об утверждении перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях Саратовской области», Постановления администрации Озинского муниципального района от 01.09.2023 № 207 «О внесении изменений в постановление администрации Озинского муниципального района от 26.08.2020 года № 180/1», утвержденному перечню мероприятий по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации об обеспечении 100% бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4-х классов в государственных и муниципальных образовательных организациях Озинского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

Со 02 сентября 2024 года организовать горячее питание:

I. В МОУ «СОШ р.п. Озинки» и МОУ «СОШ р.п. Озинки» Корпус 1.

1. Назначить ответственными за организацию горячего питания заместителя директора школы по АХЧ Уланова М.Ю. и повара школьной столовой Бондаренкову О.Е.
2. Уланову М.Ю., заместителю директора по АХЧ, обеспечить выполнение методических рекомендаций по организации питания в МОУ «СОШ р.п. Озинки».
3. Назначить бракеражную комиссию для осуществления контроля за качеством приготовляемой пищи в составе:
 - Бибикова О.В. – директор школы;
 - Чуева О.Н. – заместитель директора по УВР, ответственный по питанию;
 - Уланов М.Ю. – заместитель директора по АХЧ,
 - Суздальцева Н.С. - председатель ПК;
 - Лазарева Т.Н. – учитель начальных классов, секретарь УС;
 - Прокопьева Е.Н. – руководитель ШМО учителей начальных классов;
 - Богданова Н.В. – член родительского комитета 11 «б» класса.

4. Учащихся из малообеспеченных, многодетных, социально – опасных семей, детей - сирот и находящихся на попечении, инвалидов детства кормить за счёт средств бюджета.
5. Организовать горячее бесплатное питание обучающихся начальных классов (1-4) в 2024-2025 учебном году за счет субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Озинского муниципального района Саратовской области на 2024 финансовый год и плановый 2024-2025 годов (стоимость питания 100руб.00коп.).
6. Привлекать дополнительные денежные средства родителей в рамках управляющего совета школы.
7. Уланову М.Ю., заместителю директора школы по АХЧ, деньги учащихся, питающихся за родительскую плату, подвергать строжайшему контролю и отчитываться перед УС 1 раз в полугодие.
8. Ответственность за сбор денег, указанных в п.5 настоящего приказа, и полученных от продажи буфетной продукции, возложить на секретаря школы Пшик В.А.
9. Чуевой О.Н., Бондаренковой О.Е. к 1 сентября 2024 года составить график посещения столовой по классам (Приложение № 1).
10. Классным руководителям 1 – 11 классов вести разъяснительную работу о необходимости горячего питания среди учащихся, их родителей, сбора ими пакета документов в управление социальной защиты населения на получение справки, дающей право питаться за счёт средств муниципального бюджета.
11. Классным руководителям 1 – 11 классов организовать посещение школьной столовой учащимися своего класса строго по графику, по заранее составленным спискам и с назначенным дежурным от класса для осуществления помощи при накрытии столов; сопровождать учащихся своего класса и присутствовать при приёме пищи в обязательном порядке.
12. Чуевой О.Н., заместителю директора по УВР, проводить мониторинг состояния питания и отчитываться в управление образования в срок до 19 числа каждого месяца. Ежемесячно (не позднее 2 числа текущего месяца) предоставлять в МКУ «ЦБ УО» табель посещаемости учащихся.
13. Уланову М.Ю., Бондаренковой О.Е., Павловой Г.В. вести необходимую документацию по организации питания учащихся, осуществлять проверки, вести учёт численности питающихся, улучшать материально – техническое состояние пищеблока.
14. Бондаренковой О.Е., старшему повару, ежемесячно (не позднее 2 числа текущего месяца) предоставлять в МКУ «ЦБ УО» накопительную ведомость по расходу продуктов.
15. Школьному координатору, отвечающему за работу школьного сайта заместителю директора по УВР Косолаповой Л.Г., опубликовать на официальном сайте школы информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневного меню.
16. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно обеспечивать потребности школы. Не допускается использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью.
17. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению либо питание детей и питьевой режим должны быть организованы с использованием одноразовой посуды.
18. Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приёма пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

19. Усилить контроль за организацией питьевого режима, обеспеченностью одноразовой посуды и проведением обработки кулеров и дозаторов.
20. Для дезинфекции могут быть использованы средства из различных химических групп, согласно п. 27 Предписания о проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических мероприятий № 4-П от 30.07.2020 года.
21. Ответственным за наличие и сохранность суточных проб назначить школьную медицинскую сестру Павлову Г.В.
22. Обязанность выполнения утвержденного 15-дневного меню возложить на Бондаренкову О.Е.
23. Ответственность за техническое обслуживание электроплит, жарочного шкафа, холодильников, электросети возложить на заместителя директора по АХЧ Уланова М.Ю.
24. Создать координационный совет по организации горячего питания в составе: Бибикова О.В., директор школы; Новикова Т.П., социальный педагог; Уланов М.Ю., заместитель директора по АЧХ.
25. Контроль исполнения пункта I данного приказа возложить на заместителя директора по АХЧ Уланова М.Ю.

II. В Филиале МОУ «СОШ р.п. Озинки» п.Непряхин:

1. Назначить ответственными за организацию горячего питания завхоза Трунину И.Е. и повара школьной столовой Передрееву И.В.
2. Труниной В.Е. обеспечить выполнение методических рекомендаций по организации питания в филиале МОУ «СОШ р.п. Озинки» в п.Непряхин.
3. Назначить бракеражную комиссию для осуществления контроля за качеством приготовляемой пищи в составе:
 - Волкодав Л.Н. – руководитель филиала;
 - Енганова Д.С. - советник по воспитанию;
 - Утепбергенова Б.Т. – учитель начальных классов;
 - Слоева Г.А. – член родительского комитета 9 класса.
4. Учащихся из малообеспеченных, многодетных, социально – опасных семей, детей - сирот и находящихся на попечении, инвалидов детства кормить за счёт средств бюджета.
5. Организовать горячее бесплатное питание обучающихся начальных классов (1-4) в 2024-2025 учебном году за счет субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Озинского муниципального района Саратовской области на 2023 финансовый год и плановый 2024-2025 годов (стоимость питания 100руб.00коп.).
6. Труниной В.Е. завхозу школы деньги учащихся, питающихся за родительскую плату, подвергать строжайшему контролю и отчитываться перед УС 1 раз в полугодие.
7. Ответственность за сбор денег, указанных в п.5 настоящего приказа, и полученных от продажи буфетной продукции, возложить на классных руководителей.
8. Енгановой Д.С. к 1 сентября 2024 года составить график посещения столовой по классам (Приложение № 1).
9. Классным руководителям 1 – 9 классов вести разъяснительную работу о необходимости горячего питания среди учащихся, их родителей, сбора ими пакета документов в управление социальной защиты населения на получение справки, дающей право питаться за счёт средств муниципального бюджета.
10. Классным руководителям 1 – 9 классов организовать посещение школьной столовой учащимися своего класса строго по графику, по заранее составленным спискам и с

