

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА СОСЛАНОВИЧА ЗАНГИЕВА**

ПРИКАЗ № 62/4

от 02.09.2024

**Об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 17 им. В. Зангиева г.
Владикавказ на 2024-2025 учебный год**

На основании пункта 2 части 2 статьи 34, частей 2.1 и 4 статьи 37, части 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», частью 5 статьи 3, частями 7 и 8 статьи 19 Закона Республики Северная Осетия-Алания от 27 декабря 2013 г. № 61 - РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия - Алания»; постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 28 августа 2020 г. № 284 «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся в государственных образовательных организациях Республики Северная Осетия - Алания»; Постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 4 сентября 2020 г. № 654 «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся в муниципальных образовательных организациях г. Владикавказа»; Постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 30 сентября 2021 г. № 653 «Об организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях г. Владикавказа», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 04.09.2024 организовать бесплатное горячее питание в МБОУ СОШ № 17 им. В. Зангиева г. Владикавказ (далее – школа) на 2024-2025 учебный

год для всех обучающихся 1-4 классов и обучающихся 5-11 классов, относящихся к льготным категориям.

2. Утвердить Положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 17 им. В. Зангиева г. Владикавказ согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

3. Активизировать работу бракеражной комиссии, комиссии производственного и общественного контроля с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания обучающихся.

4. Организовать горячее питание для следующих обучающихся 1-11 классов:

- из семей, признанных малоимущими (обед), Приложение 2;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (завтрак, обед),

Приложение 3;

- детей-инвалидов, детей с ОВЗ (завтрак, обед), Приложение 4;
- детей, чьи родители являются участниками специальной военной операции (завтрак, обед), Приложение 5.

5. Организовать горячее питание (обед) обучающихся, пребывающих в группе продленного дня и школе полного дня за счет средств родителей. Приложения 6,7

6. Организацию питания осуществлять в соответствии с разработанным Министерством образования и науки РСО-Алания типовым меню для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций РСО-Алания. При разработке меню для обеспечения питанием детей в организованных детских коллективах учитываются принципы здорового питания, установленные Федеральным законом от 1 марта 2020 г. № 47-ФЗ. Типовое меню разработано Министерством образования и науки РСО-Алания для обучающихся в общеобразовательных организациях в РСО-Алания, возрастных групп 7-11 лет и в соответствии с установленными нормам физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

7. Всем работникам и обучающимся строго соблюдать санитарные нормы и правила СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

8. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся в школе заместителя директора по ВР Джимиеву З.А.

9. Ответственному за организацию питания обучающихся в школе Джимиевой З.А.:

обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания либо за счет родительской платы;

сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся;

сформировать списки обучающихся 1 - 11 классов с ОВЗ и детей - инвалидов, обучающихся на дому, для выплаты денежной компенсации взамен горячего льготного питания;

подготовить на утверждение график посещения столовой обучающимися;

систематически и своевременно корректировать списки обучающихся о зачислении или исключении из списков на питание;

вести учет фактической посещаемости обучающимися столовой;

оформить информационный стенд по вопросам организации питания обучающихся в школе;

своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания обучающихся, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам школы;

своевременно подавать заявку заведующему столовой;

осуществлять еженедельную сверку с заведующим столовой по различным льготным категориям;

своевременно оформлять и направлять в Управление образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа необходимую документацию по питанию обучающихся;

организовать работу учителей начальных классов по реализации программы «Разговор о правильном питании»;

принимать участие в вопросах по осуществлению контроля качества питания.

10. Заместителю директора по ВР Джимиевой З.А., ответственной за организацию питания обучающихся 1-11 классов, относящихся к льготным категориям:

обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов, относящихся к льготным категориям, о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания;

составить подробную базу данных обучающихся 1-11 классов, относящихся к льготным категориям, и систематически ее корректировать;

сформировать список (основной и резервный) детей льготной категории;

вносить изменения в список по мере поступления новых документов;

подготовить на утверждение график посещения столовой обучающимися 5-11 классов, относящихся к льготным категориям.

11. Классным руководителям 1-4 классов и воспитателям группы продленного дня и школы продленного дня:

осуществлять ежедневное сопровождение обучающихся в столовую школы, соблюдая дисциплину движения: по лестнице в столовую двигаться медленно, по правой стороне движения, не допускать толканий, обгонов, употребления еды во время движения;

обеспечить организованный вход и выход обучающихся из школьной столовой;

осуществлять ежедневный контроль за обучающимися во время приема пищи;

пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей (законных представителей);

обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса, формировать навыки самообслуживания у детей и правила этикета;

организовывать питьевой режим в классе, обеспечивать безопасность качества питьевой воды.

12. Медицинским работникам школы Джикайти А.Б. и Тариевой И.А.:

проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;

организовать медосмотры узкими специалистами обучающихся школы;

ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;

ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;

ежедневно контролировать соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока;

ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.

13. Заместителю директора по АХЧ Илуровой О.В.:

ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих в пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию;

систематически проводить контроль и проверку весо - измерительного оборудования один раз в четверть;

обеспечить исправность оборудования в пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его текущий ремонт;

обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

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;

14. Дежурному учителю и ответственному по питанию в столовой:

обеспечить организованное посещение обучающихся в сопровождении учителя обеденного зала столовой;

осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи;

не допускать обучающихся и работников школы в обеденный зал в верхней одежде;

не допускать вынос продуктов питания и столовых приборов из столовой;

осуществлять контроль по приему пищи обучающихся.

15. Заведующему столовой Бериевой Л.М. обеспечить:

осуществление питания обучающихся через ОАО «Владикавказский комбинат питания» в соответствии с действующим законодательством, согласно меню, разработанному специалистами комбината и согласованному с Управлением Роспотребнадзора по РСО-Алания. Прием пищи осуществлять в один прием;

организацию производственного контроля и ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями законодательства;

питьевой режим (потребление питьевой воды) согласно пункта 8.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

проведение производственного контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов, условиями их изготовления, хранения, перевозок и реализации, внедрением систем управления качеством пищевых продуктов;

оформление информационного уголка с ежедневным меню и примерным двухнедельным меню, утвержденными директором школы, графиком работы столовой, графиком проведения генеральных уборок столовой и другой информацией;

допуск к работе работников пищеблока при наличии медицинского осмотра и гигиенической аттестации;

выдачу готовых блюд только после снятия пробы и записи в «Журнале бракеража готовой продукции» всех членов бракеражной комиссии;

закрепление за каждым классом в столовой обеденные столы и довести до сведения классных руководителей;

16. Главному бухгалтеру Эм О.А.:

предоставлять в Управление образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа необходимую документацию на финансирование расходов по оплате питания обучающихся 5-11 классов льготной категории за счет средств муниципального бюджета не позднее пяти дней после окончания питания детей;

осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание обучающихся в полном объеме.

17. Заместителю директора по УВР Дзугаевой Т.В.:

на официальном сайте школы создать раздел об организации питания обучающихся в школе и своевременно обновлять информацию;

опубликовать настоящий приказ на сайте школы.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



[Handwritten signature]

О.М. Казиева