

МО «Томаринский городской округ» Сахалинской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная

школа № 2 г. Томари Сахалинской области

*694820, г. Томари, Сахалинской области, ул. Садовая, 41, тел/факс: (42446) 2-73-06*

*E-mail: m*[***tomari@mail.ru***](mailto:tomari@mail.ru)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

ПРИКАЗ № \_\_176а/24\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_21.08.2024\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Об организации питания обучающихся 1-11 классов МБОУ СОШ № 2 г. Томари в 2024-2025 учебном году

На основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, федерального закона от 01.03.2020 г. № 47 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», санитарно- эпидемиологических правил и норм 2.3/2.4.3590 - 20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения», Перечня мероприятий (дорожной карты) по организации бесплатного горячего питания учащихся, получающих начальное образование в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Сахалинской области на 2020-2023 годы», Постановления Правительства Сахалинской области от 15.09.2017 г. № 433 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся, осваивающих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих соответствующие образовательные программы», во исполнение распоряжения Правительства Сахалинской области от 14.05.2015 г. № 212-Р «Об улучшении структуры и качества питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Сахалинской области», в целях сохранения и укрепления здоровья детей и подростков, совершенствования системы организации питания, санитарно-эпидемиологического благополучия и предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся МБОУ СОШ № 2 г. Томари со 02.09.2024 по 26.05.2025 г. для 1-4 классов; со 02.09.2024 по 26.05.2025 г. для 5-11 классов в 2024- 2025 учебном году в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами.
2. Назначить ответственными за организацию питания обучающихся и работу с родителями в 2024-2025 учебном году заместителя директора по ВР Кыныракова С.Н. и учетчика Чечину Т.Н., лаборанта школы.
3. Определить следующие функциональные обязанности для учетчика:

3.1 .Осуществлять эффективный контроль за организацией питания обучающихся 1-4 классов; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; детей из малоимущих семей, детей, находящихся в социально-опасном положении, детей из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, из многодетных семей, детей, имеющих единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, обучающихся в 5-11 классах образовательной организации.

3.2. Принимать меры по выявлению данной категории обучающихся и своевременному оформлению документов для получения ими горячего питания.

3.3 Осуществлять своевременное, в срок до 3 числа, следующего за отчетным, предоставление ежемесячной отчетной документации по питанию.

3.4. Осуществлять достоверное и своевременное, в срок до 01 числа, следующего за отчетным месяцем, предоставление сведений по охвату питанием обучающихся. Проводить ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием обучающихся, в том числе организованного.

* 1. Предоставлять уточненные списки учащихся 1-11 классов строго в соответствии с утвержденной формой в ГКУ «ЦСПСО» Отделение по городу Томари в срок до 01 числа каждого месяца.
  2. Осуществлять своевременное формирование и предоставление ежемесячных списков обучающихся 5-11 классов льготной категории на согласование в ГКУ «ЦСПСО» Отделение по городу Томари, отдел образования МО «Томаринский городской округ»» в срок ежемесячно до 30 числа предшествующего отчетному месяцу.
  3. Осуществлять оперативную передачу данных по выбытию - прибытию детей в ГКУ «ЦСПСО» Отделение по городу Томари в течение учебного года и в летний период.

1. Заместителю директора по воспитательной работе Кыныракову С.Н., ответственному за питание:

* осуществлять регулярные проверки организации горячего питания;
* принимать действенные меры к максимальному увеличению охватом горячим питанием обучающихся 5-11 классов за родительскую плату;
* систематически проводить разъяснительную и воспитательную работу с обучающимися и их родителями о значимости полноценного здорового питания в детском и подростковом возрасте;
* размещать на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания, в том числе перспективное и ежедневное меню.

1. Назначить ответственным за своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарными требованиями и нормами Жук Е.В. шеф-повара школьной столовой ВМЕНИТЬ ей в обязанность:

* соблюдение единого перспективного 10 дневного циклического меню для обучающихся;
* обеспечение сбалансированного питания;
* соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
* контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
* обеспечить выполнение сотрудниками пищеблока технологических карт и требований санитарных правил;
* обеспечить соблюдение персоналом пищеблока гигиенических требований к обработке посуды и кухонного инвентаря.

1. Кладовщику Шелестовой О.Л.:

* прием пищевых продуктов осуществлять только при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность;
* своевременно заключать договора на поставку продуктов питания;
* не принимать продукты питания без сертификатов качества;
* соблюдать единое примерное 10 дневное меню.

1. Лисенковой А.В., заместителю директора по АХЧ:

* обеспечить наличие достаточного количества исправного технологического и холодильного оборудования пищеблока;
* обеспечить наличие достаточного количества кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств.

1. Воробьевой Н.Д., кухонной рабочей, Николаевой Ю.А., уборщику служебных помещений, поддерживать помещение пищеблока и обеденного зала в полном санитарном состоянии с соблюдением санитарного режима.
2. Классным руководителям 1-11 классов:

* ежедневно заблаговременно представлять в столовую заявку на питание обучающихся;
* осуществлять контроль за качеством оказания услуг питания в Школе;
* организовать контроль посещения и приема пищи обучающимися;
* своевременно предоставлять списки отсутствующих обучающихся для составления табеля учета питания;

1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы Т.Л. Рохо-Фернандес

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 181713744333387461230331213761435072100037620605 | |
| Владелец | Рохо-Фернандес Татьяна Леонидовна | |
| Действителен | С 11.09.2024 по 11.09.2025 | |