Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Луковская средняя общеобразовательная школа»

Панкрушихинского района Алтайского края

 (МКОУ «Луковская сош») .

ПРИКАЗ

От 02.09.2024г. с. Луковка № 178

Об организации горячего питания обучающихся

 в 2024/2025 учебном году

 В соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M742MG/) «Об образовании в Российской Федерации», [постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32](https://1obraz.ru/#/document/99/566276706/) «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](https://1obraz.ru/#/document/99/566085656/) «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», [положением об организации питания учащихся](https://1obraz.ru/#/document/118/57930/) МКОУ «Луковская сош», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024/2025 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы  основное горячее питание.

2.Установить режим работы общеобразовательной организации (далее - ОО) с учетом увеличения времени для приема пищи: продолжительность перемен между 2 и 3 уроками не менее 20 минут, между 3 и 4 уроками не менее 10 минут.

3. Назначить ответственными за организацию питания учащихся учителя МКОУ «Луковская сош– Барыбину Ларису Николаевну и повара Кушкову Наталью Сергеевну.

4. Назначить материально ответственным за поступление собранных денежных средств на питание кладовщика МКОУ «Луковская сош» Эйферт Татьяну Владимировну.

5. Организовать питание в школьной столовой с 3 сентября 2024г.

6. Утвердить график питания в школьной столовой:

 10.30 – 10.50 – завтрак 1- 4 классы (31 учащийся), ГКП (8учащихся), завтрак ОВЗ (2 учащихся)

 11.30 – 11.50 – завтрак 5 -11 классы, дети семей мобилизованных (3 учащихся), из многодетных семей (23 учащихся), завтрак ОВЗ (1 учащийся), за счет родительской платы (24 учащихся)

 13.30 – 13.50 – обед (ОВЗ – 3 учащихся)

7. Эйферт Татьяне Владимировне:

* осуществлять заказ продукции на предприятиях, с которыми заключены договора на поставку продукции. При необходимости производить корректировку заказанных продуктов питания в целях рационального использования выделенных на питание средств, минимального расхождения между количеством заказанных рационов и числом фактически присутствующих учащихся;

- ежедневно: следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;

-контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;

 -контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.

8. Барыбиной Ларисе Николаевне:

- ежемесячно проводить административные совещания с участием членов мобильной группы родительского контроля организации и качества питания по вопросам организации питания в ОО;

- проводить систематическую работу по охвату питания всех учащихся ОО.

9. Бухгалтеру комитета по образованию обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание учащихся, проводить ежемесячные компенсационные выплаты за питание учащимся;

- не проводить ежемесячные компенсационные выплаты за питание учащимся в случаях:

1) отсутствия учащихся на занятиях без уважительных причин;

2) за период болезни.

10. Классным руководителям:

 - вести ежедневный учет питания учащихся, заполнять табель в соответствии с фактической посещаемостью обучающихся в школе, своевременно сдавать отчет;

 - уточнять списки льготников;

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;

- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;

- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;

- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;

- не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;

- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины;

11. Заместителю директора по воспитательной работе Бубновой Татьяне Юрьевне организовать проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания.

13. Завхозу школы Трушину С.Ю.:

* 1. - следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
	2. - обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
	3. - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
	4. - обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
	5. - обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

14. Признать утратившим силу приказ от 01.09. 2023 № 171 «Об организации питания учащихся МКОУ «Луковская сош».

15. Контроль за исполнением приказа возложить на Барыбину Л.Н., заместителя директора по УВР.

 Директор школыЛ.Н. Ростовцева

С приказом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Гузева Н.М. |  |
| 2. Барыбина Л.Н. |  |
| 3. Трушина С.М. |  |
| 4. Протас С.Н. |  |
| 5. Бубнова Т.Ю. |  |
| 6. Пушкарёва И.Н. |  |
| 7.Барыбин А.С. |  |
| 8. Ростовцев А.И. |  |
| 9. Скрипка И.П. |  |
| 10. Зельцер С.А. |  |
| 11.Кушкова Н.С. |  |
| 12. Трушин С.Ю |  |
| 13. Эйферт Т.В. |  |

Приложение № 1 к приказу от 02.09.2024 № 178

Порядок сбора денежных средств за предоставление горячего питания в МКОУ «Луковская сош», взимаемых с родителей (законных представителей).

 1. Питание учащихся 5-9 классов (завтрак) осуществляется за счёт средств родителей.

2. Стоимость рационов питания согласуется с родителями (законными представителями) на общешкольных родительских собраниях.

3. Порядок организации питания обучающихся и размер стоимости питания за счет средств родителей утверждается приказом по школе.

 4. Лица, ответственные за сбор и учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание обучающихся, назначаются директором школы и утверждаются приказом по ОУ.

 5. Стоимость рациона питания складывается из стоимости продуктов, без применения каких-либо наценок и надбавок.

 6. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце.

7. Денежные средства, полученные от родителей (законных представителей) используется только на приобретение продуктов питания. Использование данных денежных средств на иные цели не допускается.

 8. Ответственное лицо (кладовщик) производит сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) на оплату питания их ребенка согласно ведомости.

 9. Родители (законные представители) вносят плату наличными средствами в начале каждого месяца с 01 по 15 числа каждого месяца лицу, ответственному за сбор родительских платежей.

10. Кладовщик сдает деньги в банк ежемесячно, не позднее 20 числа. Квитанция о сдаче денежных средств прилагается к товарно-денежному отчету по организации питания обучающих.

 11. Средства, поступившие от родителей на питание учащихся, включаются в статью бюджета и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания.

 12. Учащиеся, чьи родители в срок не сдали средства на питание, не могут быть включены в списки питающихся, если родители сдали часть денежных средств, то учащиеся питаются только то количество дней, сколько было дней оплачено (согласно табеля).

13. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, оплата за питание не взимается. Ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги засчитываются в период последующего питания.

14. О плановом отсутствии обучающегося родители должны сообщить заблаговременно, т. е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения, либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка до времени подачи текущей заявки о количестве питающихся, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится.

 15. Время подачи заявки в столовую осуществляется каждым классом ежедневно до 8. 50. Позднее 9.00 прием заявок на питание в школьной столовой прекращается. На основании поданных сведений о количестве питающихся материально-ответственным лицом составляется менюраскладка.

16. Меню-раскладка на текущий день должна быть оформлена поваром в период с 8.30 до 9.30, но не позднее момента раздачи готовых рационов. Готовый документ должен содержать полную информацию о количестве довольствующихся на определенную дату, наименовании блюд и кулинарных изделий, включенных в рацион питания, конкретный выход блюда или порции, закладку на одну порцию, объем продуктов, использованных на приготовление всего текущего рациона, стоимость продуктов за единицу измерения, подсчет стоимость рациона.

17. На классных руководителей, возлагается обязанность:

 - сбор заявлений от родителей (законных представителей) на получение питания в школе;

-доведение полной и достоверной информации до родителей (законных представителей) и обучающихся о способах организации и предоставления горячего питания в школе;

 - ежедневный учет питающихся с оформлением табеля питания и фактической суммы питания за каждый день;

- подготовка ежедневной заявки о количестве питающихся в классе и подача соответствующих сведений в школьную столовую не позднее 8.30;

18. На кладовщика возлагается ответственность:

- за поступление собранных денежных средств на питание, согласно ведомостям, на счёт ОУ

; - за сохранность денежных средств;

 - за поименный учет питающихся в столовой и ежедневное оформление табеля питающихся;

- за получение и рациональное расходование продуктов;

-своевременное осуществление калькуляции и доведение текущей стоимости питания до сведения обучающихся, классных руководителей до момента выдачи готовых рационов;

- за своевременное и достоверное предоставление всей необходимой информации о стоимости рационов, ассортименте блюд, количестве питающихся до руководителя ОУ, классных руководителей, родителей и обучающихся