



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТОЛЬСКОМАЙДАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА**

**ПРИКАЗ**

27.08.2024

№ 92

с. Тольский Майдан

**Об организации питания учащихся в 2024- 2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32, постановлением администрации Лукояновского муниципального округа от 01.02.2023 № 99-п, «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований Лукояновского муниципального округа Нижегородской области и организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организациях Лукояновского муниципального округа в 2023 году», заявлениями и подтверждающими права на льготы документами от родителей (законных представителей) обучающихся, и на основании решения педагогического совета школы ( протокол от 28.08.2023 № 1) и в целях охраны и укрепления здоровья учащихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в 2024-20245 учебном году для обучающихся 1–9-х классов горячее питание.
2. Установить режим работы школы с учетом времени для приема пищи: 3 перемена 20 мин. для 1-4 классов; 4 перемена 20 мин. для 5-9 классов.
3. Горячее питание в 2024-20245 учебном году предоставлять обучающимся, чьи родители (законные представители) подали заявление об обеспечении питанием обучающегося (*Приложения 1 и 2 к данному приказу*).
4. Организовать питание учащихся 5-9 классов за счёт средств родительской платы в сумме до 80 рублей на обед 1 человека, обеспечив максимальный охват горячим питанием учащихся.
5. Организовать бесплатное горячее питание (обед) в пределах утвержденных ассигнований за счет средств субсидии предоставляемой бюджету Лукояновского муниципального округа из областного бюджета для обучающихся 1-4 классы в сумме не более 72 руб.35 коп.
6. Организовать бесплатное питание в пределах утвержденных ассигнований на 2024 год за счет средств субвенции для следующих категорий: - дети с ОВЗ, обучающиеся по адаптированной программе и установить среднюю стоимость двухразового питания в день не более 132 руб. 92 коп; детей мобилизованных граждан, заключивших в порядке, установленном министерством социальной политики Нижегородской области, военный социальный контракт - установить среднюю стоимость питания в день не более 47 руб. 00 коп. при одноразовом питании (*приложение*) с 01.09.2024 г.
7. Майорову Елену Олеговну, учителя иностранного языка, назначить ответственным за организацию питания и питьевой режим обучающихся с 01.09.2024 года. (*обязанности указаны в приложении 3 к настоящему приказу*).

8. Майоровой Е.О., ответственному за организацию питания:
- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания;
  - сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;
  - закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
  - ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителям
9. Классным руководителям 1–9-х классов:
- довести до сведения родителей данный приказ;
  - проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
  - проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся;
  - еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.
10. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися:
- организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
  - проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
11. Дежурным учителям:
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися в столовой;
  - запрещать принятие пищи обучающимися за пределами обеденного зала.
12. Потаниной Т.Ю., повару школы,
- ежедневно осуществлять контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий, результаты заносить в таблицу питания учащихся с целью своевременной коррекции заказанных рационов питания;
  - своевременно (2 раза в день) производить мытье питьевого бачка, с последующим заливом очищенной воды, следить за наличием чистых стаканов.
13. Создать бракеражную комиссию по контролю за организацией и качеством питания в составе:
- Председатель Майорова Е.О., учитель иностранного языка;
  - Заместитель председателя Козикова Т.А., учитель начальных классов;
- Члены комиссии:
- Пухова О.С. - член Совета школы от родителей;
  - Латникова В.Н. фельдшер (по согласованию);
  - Новиков Илья, ученик 9 класса - член Совета школы от учащихся.
14. Бракеражной комиссии:
- в дни работы школы контролировать качество пищевой продукции, приготовленной на пищеблоке;
  - руководствоваться в своей деятельности Положением о бракеражной комиссии, утвержденным приказом по школе № 10 от 18.01.2021г.;
  - своевременно сообщать председателю комиссии об ухудшении здоровья и о невозможности исполнения обязанностей.
15. Создать комиссию по обследованию холодильного и технологического оборудования в составе:
- Председатель: Пашкин Н.В., учитель, ответственный за электро-безопасность;
- Члены комиссии:

- Фомин Е.А., учитель ОБЖ – ответственный по ОТ и ТБ.
- Потанина Т.Ю., повар

Комиссия проверяет исправность холодильного и технологического оборудования один раз в квартал с составлением акта.

16. Мацевой Н.В., главному бухгалтеру:

- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
- осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.

17. На Потанину Т.Ю., повара школы, возложить обязанность по ведению документации школьной столовой в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и отчетной документации.

18. Майоровой Е.О., ответственной за организацию питания, ознакомить с настоящим приказом работников в нем указанных и возложить на нее ответственность за организацию, полноту охвата учащихся горячим питанием.

19. Утвердить основное десятидневное меню учащихся 1-4 классов и 5-9 классов на 2024-2025 учебный год.

20. Майоровой Е.О., ответственной за УР разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

21. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Фомин Е. А.

С приказом ознакомлены:

Приложение 1 к приказу  
от 27.08.2024г № 92

Директору МБОУ Тольскомайданской ОШ  
Фомину Евгению Александровичу

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания

Прошу предоставить с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года моему  
ребенку, ученику(це) \_\_\_\_\_ класса ф.и.о. \_\_\_\_\_,  
бесплатное горячее питание: завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть)

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ Тольскомайданской ОШ,  
ознакомлен(а):

Проинформирован(а) представителем школы о необходимости ежегодной подачи  
заявления о предоставлении горячего питания в срок до начала учебного года.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в  
настоящем заявлении

Дата	подпись	ФИО
------	---------	-----

Директору МБОУ Тольскомайданской ОШ  
Фомину Евгению Александровичу

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении платного горячего питания

Прошу предоставить с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года моему  
ребенку, ученику(це) \_\_\_\_\_ класса ф.и.о. \_\_\_\_\_,  
бесплатное горячее питание: завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть)

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ Тольскомайданской ОШ,  
ознакомлен(а):

Проинформирован(а) представителем школы о необходимости ежегодной подачи  
заявления о предоставлении горячего питания в срок до начала учебного года.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении

---

Дата

подпись

ФИО

*Приложение 2 к приказу  
от 27.08.2024г № 92*

Директору МБОУ Тольскомайданской ОШ

Фомину Евгению Александровичу

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление об отказе от предоставления обучающемуся бесплатного питания  
или частичной компенсации его стоимости**

Прошу прекратить предоставлять моему ребенку, обучающемуся \_\_\_\_\_ класса  
ФИО ребенка \_\_\_\_\_,  
меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием / предоставления  
частичной компенсации стоимости питания (нужное подчеркнуть).

С последствиями отказа от меры социальной поддержки на питание обучающегося и со  
сроками рассмотрения заявления об отказе от обеспечения обучающегося льготным питанием  
ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.

С порядком возобновления получения мер социальной поддержки на питание обучающегося  
ознакомлен(а): \_\_\_\_\_.

---

Дата

подпись

ФИО

## Перечень обязанностей ответственного за организацию питания

1. Организовать предоставление питания обучающимся:
  - принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
  - собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
  - формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
  - ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
  - сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте.
2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:
  - вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
  - осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
  - ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.
3. Вести просветительскую работу:
  - оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
  - обновлять материалы информационного стенда по питанию;
  - готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
  - координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.
4. Контролировать качество пищевой продукции и питьевой воды:
  - следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
  - проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
  - осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
  - вносить предложения по улучшению организации питания;
  - следить за организацией питьевого режима обучающихся;
  - вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.
5. Осуществлять контрольные функции:
  - вести документацию по организации питания;
  - вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;
  - класть денежные средства родителей (законных представителей) на счет учреждения и предоставлять квитанции о зачислении гл. бухгалтеру;
  - вести ведомость контроля за рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;

- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, сервировку столов, внешний вид персонала.