



02.09.2024г. № 342

## ПРИКАЗ

### Об организации питания обучающихся в ОУ в 2024-2025 учебном году

В целях реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Законом Саратовской области от 28.11.2013 года № 215 «Об образовании в Саратовской области», в рамках организации работы по охране и укреплению здоровья обучающихся, обеспечения их социальных гарантий

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить ответственным за организацию питания в школе Зам. директора по ВР Сайфетдинову С.А., заведующую филиалом с. Петропавловка Аккулову А.Б., заместителя директора по ВР в филиале с. Антоновка Засухину Е.В.
2. Утвердить :
  - 2.1. состав бракеражной комиссии, осуществляющей контроль за качеством продукции в следующем составе:  
МОУ «СОШ №1 р.п.Дергачи»:  
Лихачева Л.Н. – школьная медсестра  
Сайфетдинова С.А. – заместитель директора по ВР  
Тюлегенева О.А. – социальный педагог  
Филиал МОУ «СОШ №1 р.п.Дергачи» в с. Петропавловка:  
Вольхина И.Е. – медсестра ФАПа  
Аккулова А.Б. – заведующий филиалом  
Свистунова М.А. – социальный педагог  
Бондаренко Н.С. – зав.хоз,  
Филиал МОУ «СОШ №1 р.п.Дергачи» в с. Антоновка:  
Фахретдинова Е.И. – медсестра ФАПа  
Засухина Е.В. – ответственная за организацию питания  
Райденко С.В. – зав.хоз.
  - 2.3. График посещения обучающимися школьной столовой (Приложение 1);
  - 2.4. График ежедневного дежурства учителей в школьной столовой (Приложение 2),
  - 2.5. Должностные обязанности ответственных за организацию питания в школе (Приложение 3).
3. Заведующей столовой МОУ «СОШ №1 р.п. Дергачи» Телегиной М.А., заместителю директора по ВР в филиале с. Петропавловка Акуловой А.Б., педагогу в филиале с. Антоновка Засухиной Е.В.:
  - 3.1. Организовать двухразовое горячее питание для обучающихся 1-4 классов, 5-11 классов со 3 сентября 2024 года.
  - 3.2. Работу по организации питания обучающихся организовать в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю.Поповой 18.05.2020 года, постановлениями администрации Дергачевского муниципального района: от 08.10.2020 года № 342 «Об утверждении положения об организации питания бесплатного питания обучающихся 1-4 классов в муниципальных общеобразовательных организациях Дергачевского муниципального района»; Приказом от 25.05.2023 года № 222 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся 5-11 классов с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в образовательных организациях Дергачевского муниципального района»;

Постановлением от 26.01.2023 года №37 «О размере, порядке и условиях выплаты компенсации стоимости горячего питания родителям (законным представителям) обучающихся по образовательным программам начального общего образования на дому детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательные организации Дергачевского муниципального района»; приказом Управления образования ДМР от 30.06.2023 года №337 «Об организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях Дергачевского района в 2023-2024 учебном году».

**3.3.** Согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» от 20.11.2013г. (Статья 13. Дополнительная мера социальной поддержки по обеспечению молоком для питания обучающихся 1-4 классов муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, областных государственных учреждений интернатного типа и специальных (коррекционных) образовательных организаций) организовать работу по ежедневному обеспечению обучающихся 1-4 классов молоком в дни обучения в объеме 0,2 л на одного обучающегося в качестве дополнительного питания с 3 сентября 2024 года.

**4.** Зам. директора по ВР Сайфетдиновой С.А.,

Ответственному за организацию питания в филиале с. Петропавловка Аккуловой А.Б.,  
Ответственному за организацию питания в филиале с. Антоновка Засухиной Е.В.:

4.1. Составить график питания и формировании кратности питания согласно Методическим рекомендациям МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю.Поповой 18.05.2020 года.

4.2. Организовать работу по предоставлению социальной поддержки отдельной категории граждан в соответствии с п.7 ст.79 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 28.11.2013 года № 215 «Об образовании в Саратовской области» (ст. 12 - об увеличении социальной поддержки из расчета 20 рублей для отдельных категорий обучающихся, ст. 13 дополнена частью 4 - об обеспечении бесплатным питанием обучающихся 1-4 классов).

4.3. В срок до 2 сентября 2024 г. провести ревизию документов на детей, остро нуждающихся в социальной поддержке.

4.4. Организовать работу с классными руководителями по проведению классных родительских собраний, на которых провести беседы по пропаганде горячего питания, с целью профилактики заболеваний детей.

4.5. Ежемесячно проводить мониторинг по организации питания. Информацию по итогам мониторинга предоставлять в управление образования до 01 числа каждого месяца в письменном виде в формате Excel.

5. Назначить ответственным лицом за ведение журнала бракеража готовой продукции:  
в МОУ «СОШ №1 р.п. Дергачи» медсестру Лихачеву Л.Н.;

в филиале с. Петропавловка зав.хоза Бондаренко Н.С.;

в филиале с. Антоновка зав.хоза Райденко С.В.

6. Лихачевой Л.Н., Вольхиной И.Е., Фахретдиновой Е.И. при организации школьного питания организовать работу по проведению витаминизации, йодопрофилактике и включению в рацион питания продуктов, обогащенных микронутриентами (СанПиН 2.4.5.2409-08 раздел 9 «Требования к профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности») и предоставить отчет о выполнении в срок до 16 сентября 2024 года.

7. Определить родительскую плату за питание детей 5-11 классов 100 рублей (30- завтрак, 70 рублей - обед) в день, для льготного питания 80 рублей (30 рублей - завтрак, 50- обед) в день.

8. Ответственным за сбор денег за питание назначить кассира.

9. Зав.хозу МОУ «СОШ №1 р.п. Дергачи» Макаровой В. В., ответственному за питание в филиале МОУ «СОШ №1 р.п. Дергачи» в с. Петропавловка Аккуловой А.Б., зав.хозу филиала МОУ «СОШ №1 р.п. Дергачи» в с. Антоновка Райденко С.В. обеспечить пищеблоку необходимым количеством моющих и дезинфицирующих средств и иметь их 3-х месячный запас.

10. Классным руководителям

10.1. На классных родительских собраниях провести беседы по пропаганде горячего питания, с целью профилактики заболеваний детей.

10.2. Сопровождать обучающихся класса в столовую для приема пищи

10.3. Предоставлять пакет документов на категорию обучающихся класса, нуждающихся в социальной поддержке (льготное и бесплатное питание)

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Ю.В. Литвиненко

**График посещения столовой  
обучающихся 1-11 классов МОУ «СОШ №1 р.п. Дергачи»  
2024-2025 учебный год**

**1-4 классы**

<b>Классы</b>	<b>Завтра</b>
1	8:15-8:25
2	8:40-8:50
3	9:30-9:40
4	9:50-10:00

<b>Классы</b>	<b>Обед</b>
1, 2А	10:30-10:45
2Б, 2В, 3А, 3Б	11:20-11:35
3В, 4А, 4Б, 4В	12:20-12:35

**5-11 классы**

<b>Классы</b>	<b>Время</b>	
	<b>Завтрак</b>	<b>Обед</b>
5, 6А, 6Б	9:10-9:20	10:50-11:10
6В, 7-8		11:50-12:10
9-11		12.50-13.00

**График посещения столовой  
обучающихся 1-9 классов филиала МОУ «СОШ №1 р.п. Дергачи» в с. Антоновка  
2024-2025 учебный год**

**Понедельник, четверг**

**1-9 классы**

<b>Классы</b>	<b>Время</b>
1-9	Завтрак 09:10-09:20
	Обед 11:40-12:00

**График посещения столовой  
обучающихся 1-9 классов филиала МОУ «СОШ №1 р.п. Дергачи» в с.  
Петропавловка  
2024-2025 учебный год**

<b>Класс</b>	<b>Время приема пищи</b>
Завтрак	
1-9	09:10-09:20
Обед	
1-4	11:50-12:05
5-9	12:50-12:05

**График ежедневного дежурства  
педагогов в столовой МОУ «СОШ №1 .р.п. Дергачи»  
2024-2025 учебный год**

<b>№</b>	<b>ФИО дежурного</b>	<b>День недели</b>
1	Крайнова Анна Георгиевна	Понедельник
2	Сайфетдинова Светлана Александровна	Вторник
3	Тихомирова Наталья Васильевна	Среда
4	Рахметова Алия Кумаргалиевна	Четверг
5	Тюлегенева Ольга Александровна	Пятница

**График ежедневного дежурства  
педагогов в столовой филиала МОУ «СОШ №1 .р.п. Дергачи» в с.  
Антоновка  
2024-2025 учебный год**

<b>№</b>	<b>ФИО дежурного</b>	<b>День недели</b>
1	Родиминович Любовь Федоровна	Понедельник-среда (обед)
2	Бондарь Галина Николаевна	Четверг- пятница (обед)
3	Засухина Елена Владимировна	Среда
4	Райденко Татьяна Александровна	Четверг
5	Райденко Антонина Васильевна	Пятница

**График ежедневного дежурства  
педагогов в столовой филиала МОУ «СОШ №1 р.п. Дергачи» в с.  
Петропавловка  
2024-2025 учебный год**

<b>№</b>	<b>ФИО дежурного</b>	<b>День недели</b>
1	Егорушина Н.В., Свистунова М.А.	Понедельник
2	Шарифулина Г.И., Бондаренко Н.С.	Вторник
3	Егорушина Н.В., Бондаренко Н.В.	Среда
4	Шарифулина Г.И., Свистунова М.А.	Четверг
5	Руденко Л.Вик.	Четверг
6	Аккулова А.Б., Бондаренко Н.С.	Пятница

## **Распределение обязанностей работников школы по организации питания.**

### **Директор школы:**

- осуществляет контроль за состоянием горячего школьного питания;
- контролирует деятельность зав. столовой по доставке продуктов, их правильному хранению;
- контролирует использование бюджетных ассигнований и родительской платы за питание;
- периодически проводит бракераж готовой продукции в школьной столовой;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, складских помещений.

### **Ответственный за организацию питания:**

- организует работу по охвату школьников горячим питанием (работа с родителями, классными руководителями, детьми);
- готовит списки детей из социально-незащищенной категории на получение льготного питания;
- осуществляет контроль за режимом питания и кормлением детей;
- проводит бракераж готовой продукции;
- осуществляет мониторинг питания школьников.

### **Зав. столовой**

- осуществляет доставку сырья и продуктов питания, организует их правильное хранение;
- осуществляет контроль за состоянием технологического оборудования и кухонного инвентаря, контролирует правильную эксплуатацию;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении пищи и ее раздаче, при мытье посуды и инвентаря;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков реализации продуктов;
- согласовывает ежедневное меню с директором школы, утверждает ежедневное меню директор школы.

### **Медицинская сестра:**

- осуществляет контроль за санитарно-противоэпидемическим режимом;
- осуществляет контроль за выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи;
- осуществляет контроль за режимом мытья посуды;
- соблюдением сроков реализации готовой пищи;
- проводит ежедневный осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов и микротравм и регистрирует результаты осмотра в «Журнале здоровья»;
- в составе комиссии проводит бракераж готовой продукции, результат бракеража регистрирует в «Журнале бракераж готовой продукции». Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанного в меню-раскладке;
- ведет «Ведомость контроля за питанием», 1 раз в 10 дней осуществляет подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания;
- ведет журнал температурного режима «Холодильника для суточной пробы»;
- контролирует прохождение обязательных медицинских осмотров персонала пищеблока

### **Социальный педагог:**

- осуществляет контроль за регулярностью питания детей из социально-незащищенной категории;

### **Классные руководители:**

- ведут разъяснительную работу с детьми и родителями по вопросам питания, проводят работу по наиболее полному охвату школьников горячим питанием;
- собирают заявления родителей на питание детей, документы на получение учащимися льготного или бесплатного питания;
- готовят списки детей, получающих питание по полной или льготной стоимости и бесплатное питание, и направляют их ответственному за организацию питания;
- предоставляют заведующей столовой таблицы учета посещения обучающимися столовой в электронном виде не позднее дня, следующего за окончанием отчетного периода

### **Кассир:**

- осуществляет сбор родительской платы за питание детей согласно спискам, представленным классными руководителями;
- денежные средства сдает в кассу управления образования до 10 и 25 числа каждого месяца.