

ПРИКАЗ

24.08.2022

дата приказа

185

№ приказа

Об организации школьного питания в 2022-2023 учебном году

В целях создания условий для укрепления здоровья детей в условиях сохранения рисков распространения COVID-2019, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях», СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2020 №20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2022 г №20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидемическом сезоне 2022-2023 годов», Постановлением администрации города Чебоксары от 15.05.2020 г. №861 и Положения об организации питания обучающихся в общеобразовательной организации МБОУ «СОШ №3» города Чебоксары, утвержденного приказом от 26.01.2022 г. №12:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить **Иванову Светлану Викторовну**, заместителя директора, ответственным за организацию горячего питания обучающихся в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), острых респираторных вирусных инфекций в эпидемическом сезоне 2022-2023 годов, в том числе и льготного питания.

2. Организовать питание обучающихся и работников школы со 02 сентября 2022 года по 31 мая 2023 года в периоды работы школьной столовой.

3. Обучающиеся по начальным образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях города Чебоксары не менее одного раза в день обеспечиваются бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

4. Ответственному за организацию питания обучающихся:

4.1. Разработать и довести до сведения участников образовательного процесса график приема пищи на 2022-2023 учебный год обучающимися 1-11 классов до 01.09.2022 г.

4.2. Разработать и довести до сведения участников образовательного процесса график дежурства педагогов в столовой в срок до 01.09.2022 г.

4.3. Ознакомить классных руководителей и родителей (законных представителей) обучающихся с предельной стоимостью питания и порядком предоставления бесплатного горячего питания и питания на льготной основе.

4.4. Проконтролировать размещение договора на питание и 2-х недельное меню на сайте школы на 1 полугодие 2022-2023 учебного года до 01.09.2022 г.

4.5. Составить план и график родительского контроля за организацией питания в школе на 2022-2023 учебный год до 01.09.2022 г.

4.6. Составить комплексно-целевую программу организации и развития школьного питания на 2022-2023 учебный год до 01.09.2022 г.

4.7. Совместно с социальным педагогом составить список обучающихся на получение льготного питания (в соответствии с требованиями на получение льготного питания – дети с ОВЗ и СОП), внести список в базу данных банка «Авангард».

4.8. Организовывать и контролировать фактической учёт получения питания обучающимися (ежедневно 1-4 классы).

4.9. Проводить ежемесячный контроль (до 15 числа каждого месяца) контроль охвата горячим питанием обучающихся 1-11 классов, осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания среди обучающихся и родителей.

4.10. Обеспечить неукоснительное соблюдение требований Санитарных правил, утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ.

4.11. Осуществлять общий контроль за организацией питания обучающихся.

5. Социальному педагогу:

5.1. Принимать и регистрировать в журнале документы на обеспечение обучающихся льготным питанием.

5.2. Подготовить документы на рассмотрение и составлять протоколы заседания комиссии по льготному питанию, проект приказа на организацию льготного питания.

5.3. Своевременно представить документы на согласование директору.

6. Инженеру:

6.1 Разместить своевременно на официальном сайте школы договор на питание, согласованное 2-х недельное меню, мониторинг питания, обновлять по необходимости баннер «Питание» на сайте школы.

6.2. Произвести необходимые изменения в базе банка «Авангард» согласно приказу директора в начале учебного года, и по мере изменений списочного состава.

7. Создать **бракеражную комиссию** в следующем составе:

Иванова С.В., заместитель директора, председатель комиссии;

Павлова А.А., заместитель директора, заместитель председателя комиссии;

Фролова А.А., заведующий столовой, член комиссии;

Медработник (по согласованию), член комиссии;

Спиридонова Е.В., член родительского комитета, член комиссии.

7.1. **Бракеражной комиссии:**

- В своей деятельности руководствоваться Положением об организации питания обучающихся в общеобразовательной организации МБОУ «СОШ №3» города Чебоксары.

- Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

- Ежеквартально представлять директору отчет о результатах проведенной работы.

8. Создать **комиссию по определению списочного состава обучающихся на получение льготы на питание** (комиссия по льготному питанию) в следующем составе:

Иванова С.В., заместитель директора, председатель комиссии;

Павлова А.А., заместитель директора, заместитель председателя;

Ахмедеева М.Н., социальный педагог, секретарь комиссии;

Беляева С.Ю., старший вожатый, член комиссии;

Осипова И.Г., учитель начальных классов, член комиссии.

8.1. **Комиссии по определению списочного состава обучающихся на получение льготы на питание:**

- Своевременно регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся в журнале приема заявлений.

- Выдавать расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении о предоставлении льготного питания обучающемуся.

- Рассматривать (анализировать) документы в соответствии с установленными критериями и требованиями.

- В обязательном порядке проводить обследование жилищных условий всех обучающихся, претендующих на получение льготного питания по заверенной копии постановления КЖДН с составлением акта обследования жилищных условий.

- Выносить решение о предоставлении льготного питания, оформленное протоколом комиссии; формировать списки обучающихся, получающих льготное питание.

- Своевременно (до 01.09.2022 г., 01.01.2023 г.) предоставлять протокол комиссии директору образовательной организации для утверждения списка обучающихся, получающих льготное питание.

- Оформлять на каждого обучающегося, которому предоставляется льготное питание, дело в которое подшиваются все документы.

- Обеспечить хранение документов по льготному питанию в течение 5 лет.

- Вести табель учета предоставления льготного питания.

- Ежемесячно вести табелирование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с особым образовательными потребностями), получающих образование на дому или в форме дистанционного обучения.

- Соблюдать сроки предоставления отчетной документации (акт о предоставлении льготного питания, табель учета, ежедневное меню) в вышестоящие организации.

- Работа комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

- Комиссия в своей деятельности руководствуется Постановлениями администрации города Чебоксары, управления образования администрации города Чебоксары.

9. Создать **комиссию по осуществлению контроля за организацией питания** в следующем составе:

Степанова Н.И., директор, председатель комиссии;

Иванова С.В., заместитель директора, заместитель председателя комиссии;

Беляева С.Ю., член комиссии, ответственный за ведение табеля по льготному питанию;

Медработник (по согласованию), член комиссии;

Иванова Ю.В., председатель совета родителей.

9.1. **Комиссии по контролю за организацией питания:**

- Проводить изучение организации горячего питания в соответствии с меню и планом.

- Проводить мониторинг охвата горячим питанием обучающихся в школе (не реже 1 раза в месяц) и изучать другие вопросы организации горячего питания.

- По итогам изучения организации горячего питания составлять справки и отчеты.

10. **Классным руководителям 1-11 классов:**

10.1. Ознакомить родителей и обучающихся с графиком приема пищи, порядком и нормативно-правовой базой организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Чебоксары.

10.2. Обеспечить посещение столовой обучающимися своего класса в соответствии с утвержденным графиком.

10.3. Лично присутствовать при осуществлении питания обучающихся своего класса завтраками и обедами (в соответствии с расписанием посещения столовой);

10.4. Вести ежедневный учет питания обучающимися своего класса.

10.5. Ежедневно производить своевременную и качественную подачу электронной заявки на питание обучающихся класса.

10.6. Обеспечить охват горячим питанием обучающихся в своих классах в пределах 98-100 %.

11. При временном убытии Ивановой С.В. в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей комиссии возлагать на Павлову А.А.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель:

Директор

должность

Степанова Надежда Ивановна

ФИО (расшифровка подписи)



подпись

С приказом ознакомлен(а):

Зам. директора
Иванова С.В.

И -