

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жилинская средняя общеобразовательная школа имени В.С.Камышникова»

ПРИКАЗ

с.Жилино

04.09.2024г

№ 77

Об организации питания в школе 2024-2025 учебном году

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.08.2008 №45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в учреждениях начального и среднего профессионального образования» (СанПиН 2.4.5.2409-08) Постановления Правительства Алтайского края от 17.01.2019 №14 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья краевых государственных, муниципальных образовательных организаций» письма комитета администрации Первомайского района по образованию от 10.01.2020 № «О Компенсационных выплатах», РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ/ОЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ от 15.05.2020г, в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствования системы организации школьного питания **п р и к а з ы в а ю:**

I. 1.1 Организовать питание обучающихся в школьной столовой из расчета 50 рублей в день за счет средств родителей (решение родительского комитета (протокол №1 от 02.09.2024г)

1.2. Организовать компенсационные выплаты на питание школьников из малообеспеченных семей из расчёта 22.11 рубль на одного обучающегося в день из средств местного бюджета.

2. Организовать бесплатное горячее питание учащихся 1-4 классов (основание: пункт 2.1. статьи 37 №273-ФЗ);

3. Организовать бесплатное горячее питание учащихся с ограниченными возможностями здоровья (основание часть 7 статьи 79 №273-ФЗ)

4. Организовать бесплатное горячее питание для детей, родители которых находятся в зоне СВО.

5. Организовать бесплатное горячее питание для детей из многодетных семей.

6. Организовать компенсационные выплаты в виде сухого пайка или денежную компенсацию на основании заявления заявителя, для детей с ОВЗ обучающихся надомно. (основание часть 7.2 ст 79 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ)

II. 1. Компенсационное питание осуществлять в виде горячего завтрака.

2. На основании предоставленных родителями документов, утвердить списки школьников на получение компенсационного питания.

III. Определить документы, необходимые для предоставления компенсационного питания школьникам из малообеспеченных семей.

1. заявление родителей на имя директора школы о предоставлении компенсационных выплат на питание;

2. документ, подтверждающий наличие в базе получателей социальных выплат, для подтверждения статуса детей из малоимущих семей, ребенок инвалид, статуса многодетной семьи

IV. Определить отчётными документами о предоставлении компенсационных выплат на питание школьникам из малообеспеченных семей.

1. ведомость учёта школьников, получающих компенсационных выплат на питание;

2. меню

3. накладные

V. назначить материально-ответственным лицом за обеспечение питания школьников повара Макарову В.Ф.

1. предоставлять в последний день каждого месяца отчёт по питанию на утверждение директору школы.

2. в работе на пищеблоке использовать СанПиН 2.4.2821-10 и рекомендации по организации питания Роспотребнадзора;

3. вести отчётные документы о предоставлении питания за счёт средств местного бюджета (из расчёта 22,11 рубль в день на одного ребенка); краевого бюджета (94 рубля для **детей ОВЗ**), (94 рубля для детей обучающихся **надомно**) для федерального бюджета (74,36 рублей для обучающихся **1-4 классов**) дети родители которых находятся в зоне **СВО** (74,53 рубля.), дети из **многодетных семей** (74,36 рублей) списки с указанием ФИ ребёнка, класса, даты заверенной печатью школы, подписанные классным руководителем, журнал учёта получающих питание, меню, накладные.

4. проводить витаминизацию блюд и использование витаминных напитков; использовать йодированную соль, хлеб, обогащенный витаминами (йодированный)

5. не использовать в питании блюда и продукты, запрещенные для приема, изготовления, использования и реализации в общеобразовательных учреждениях;

6. закупку продуктов проводить только при наличии сертификатов качества и безопасности продуктов;

- соблюдать сроки реализации продуктов;

- обеспечивать бесперебойную работу холодильного оборудования;

- вести журнал медицинского осмотра персонала пищеблока (ежедневно)

- вести всю необходимую документацию по пищеблоку.

7. Вести установленную по столовой документацию;

8. Осуществлять качественное приготовление пищи.

VI. Классным руководителям:

1. составить списки детей, которые будут получать льготное питание (списки утвердить директором школы)

2. довести до сведения учащихся порядок посещения столовой, лично присутствовать при кормлении учащихся обедами (в соответствии с расписанием посещения столовой), вести ежедневный учет питания (ведомости учета питания)

3. собрать заявления родителей и другие документы дающие право на льготное питание.

4. информацию о предоставлении мер социальной поддержки в форме бесплатного питания за счет средств федерального бюджета в соответствии со ст. 37 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании» ст. 18 Закона Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае (о мерах социальной поддержки)» размещать в ЕГИССО до 5 числа следующим месяцем.

VII. 1. Назначить бракеражную комиссию по снятию проб готовой продукции и оценки качества блюд в следующем составе:

1. Старикова Е.В. – председатель комиссии;

2. Дежурный учитель – член комиссии;

3. Макарова В.Ф. – повар.

2. определить бракеражной комиссии следующие функциональные обязанности:

- Ежедневно в 9.30 давать органолептическую оценку и степень готовности блюда (1,2,3)

- При заполнении бракеражного журнала указывать дату, час изготовления блюд, время снятия бракеража.

VIII. Контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание учащихся, а также контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы

В.Н. Антипина.

С приказом ознакомлены:



Handwritten signatures and initials of the commission members and other staff, including 'В.Н. Антипина', 'С.И. Сидорова', 'М.И. Мухоморова', 'Е.В. Старикова', 'В.Ф. Макарова', and others.

Handwritten signature of V.N. Antipina.