

Ангарский городской округ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

**ПРИКАЗ**

02.09.2024

г. Ангарск

№ 369

Об организации питания

На основании приказа УО ААГО от 29.08.2024 № 1160 «Об организации горячего питания для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа на 2024-2025 учебный год», в соответствии с Постановлением Главного Государственного Санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Распоряжения Министерства образования Иркутской области от 16.06.2021 № 1085-мр «Об утверждении Регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных и муниципальных образовательных организаций Иркутской области» и № 1087-мр «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся государственных и муниципальных образовательных организаций Иркутской области». МР 3.1/2.4.0178/1-20, МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях», в целях обеспечения горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа, усиления контроля за качеством питания, охраны и укрепления здоровья обучающихся МБОУ «СОШ № 9» в учебный период 2024-2025 годов,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания в МБОУ «СОШ № 9», с возложением на нее функции контроля, обязанностей по ведению необходимой документации и отчетности в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Распоряжения Министерства образования Иркутской области от 16.06.2021 № 1085-мр «Об утверждении Регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных и муниципальных образовательных организаций Иркутской области» и № 1087-мр «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся государственных и муниципальных образовательных организаций Иркутской области», МР 3.1/2.4.0178/1-20, МР 2.4.0179-20 «Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях» (1-11 классы) Именохову Анну Владимировну, заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2. А.В. Именоховой, заместителю директора по АХР:

2.1. Организовать горячее питание обучающихся в учреждении (1-4 классы) в соответствии с нормативными документами, регламентирующими организацию питания обучающихся.

2.2. Организовать предоставление бесплатного питьевого молока для обучающихся начальных классов. Разработать график предоставления бесплатного питьевого молока для обучающихся начальных классов.

2.3. Организовать горячее питание (завтрак/обед) обучающимся 1-11 классов в соответствии со сведениями об обучающихся, имеющих право на бесплатное предоставление одно/двух разового питания, за счет бюджетных средств, на основании Приказа директора МБОУ «СОШ № 9».

2.3. Организовать двухразовое горячее питание в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20 для обучающихся 1-11 классов за счет родительских средств:

- обучающихся в первую смену и находящихся вне дома более 6 часов, а также детей, находящихся в утреннее и обеденное время в школе (независимо от длительности их пребывания вне дома);

- обучающихся во вторую смену и находящихся вне дома более 6 часов, а также детей, находящихся в вечернее время в школе (независимо от длительности их пребывания вне дома).

2.4. Организовать трехразовое горячее питание обучающимся, посещающих группу продленного дня с режимом работы до 17 часов и более.

2.5. Осуществлять контроль за выполнением индивидуальным предпринимателем Пороховниченко Л.Ф., осуществляющим организацию питания в учреждении, заключенных договоров об организации питания обучающихся.

2.6. Усилить контроль предоставления качественного питания обучающимся и соблюдения норм питания по основным продуктам, исходя из физиологической потребности детей в основных веществах, определенных требованием санитарного законодательства.

2.7. Активизировать работу по систематическому обновлению стендов в обеденном зале столовой и раздела «Школьное питание» на официальном сайте в течение учебного года.

2.8. Разместить ежедневное и Основное меню на 2024-2025 учебный год, разработанное с учетом требований, содержащихся в СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и утвержденное организацией, осуществляющей питание в учреждении, на официальном сайте во вкладке «Школьное питание».

2.9. Разработать нормативные документы, регламентирующие деятельность представителей родительской общественности по допуску в столовую для осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

2.10. Разработать график посещения столовой и представить его на утверждение в срок до 16.09.2024. Обеспечить контроль за соблюдением сроков посещения школьной столовой родительской общественностью, определенных нормативным документом МБОУ «СОШ № 9».

2.11. Вести учет и статистику, составлять отчеты раз в месяц, четверть, организовывать и осуществлять контроль за организацией питания в Учреждении в соответствии с планом работы на 2024-2025 учебный год.

3. Назначить ответственным за контроль поступления и расходования средств на питание, главного бухгалтера Алтынникову Наталью Сергеевну.

3.1. Предоставление дотации на питание обучающихся МБОУ «СОШ № 9» осуществлять исходя из фактического посещения обучающимися общеобразовательного учреждения.

#### **4. Классным руководителям 1-11 классов:**

4.1. На родительских собраниях в срок до 25.09.2024 рассмотреть вопрос об организации питания в школе.

4.2. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросу оформления меры социальной поддержки (бесплатное питание), в том числе по вопросу обращения в ОГКУ «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району» для продления мер социальной поддержки (бесплатное питание).

4.3. Провести работу с несовершеннолетними и семьями, состоящими в банке данных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, по вопросу направления их в КДНиЗП администрации Ангарского городского округа для получения ходатайства о назначении мер социальной поддержки (бесплатное питание) в ОГКУ «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району».

- 4.4. Организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися, родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, личной гигиене обучающихся.
- 4.5. Ежемесячно, в срок до 30 числа предоставлять отчет о фактическом предоставлении бесплатного питания обучающимся всех категорий, в соответствии с Порядком организации предоставления горячего питания обучающимся 1-4 классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ангарского городского округа и сведениями об обучающихся, имеющих право на бесплатное предоставление питания, ответственному за организацию бесплатного питания - А.В.Именохоевой.
- 4.6. Ежедневно табелировать обучающихся, питающихся в столовой.
- 4.7. Своевременно подавать сведения о количестве питающихся в столовую.
- 4.8. Ежедневно контролировать количество обучающихся из многодетных и малоимущих семей, питающихся в столовой;
- 4.9. Проводить систематическую работу по 100% охвату горячим питанием обучающихся
5. Ответственному за организацию питания обучающихся - А.В.Именохоевой - предоставлять в Управление образования АГО ежемесячный отчет по организации питания не позднее 5 числа каждого месяца; в Министерство социального развития Иркутской области - не позднее 10 числа по системе ОКТАПОД.

Своевременно проводить сверку с ИП Л.Ф. Пороховниченко, бухгалтерией о количестве обучающихся, фактически питающихся в столовой:

6. 6.1. Создать бракеражную комиссию для осуществления контроля за качеством приготовления пищи в составе:

Председатель: А.В.Именохоева - заместитель директора по АХР

Члены комиссии: 1) Д.Ж.Балсукова - медицинский работник МБОУ «СОШ № 9»

2) И.А. Гладкова - представитель профсоюзного комитета МБОУ «СОШ № 9»

3) О.А.Колчина - педагог-психолог

4) О.А.Суханова – заведующая производством, представитель ИП Пороховниченко Л.Ф.

- 6.2. Председателю комиссии предоставить план работы комиссии на год в срок до 16.09.2024.

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

6.4. Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии МБОУ «СОШ № 9», утвержденным директором.

7. Медицинскому работнику МБОУ «СОШ № 9» обеспечить постоянный контроль за соблюдением санитарных правил хранения, приготовления, и сроков реализации пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, а также за качеством приготовления пищи.

#### **8. Пороховниченко Л.Ф.:**

8.1. Осуществлять организацию питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

8.2. Обеспечивать исполнение требований санитарного законодательства при организации питания в учреждении:

- обеспечить наличие личной медицинской книжки у персонала пищеблока с пройденным в полном объеме медицинским обследованием, наличием прививок;

- обеспечить наличие графика ежедневной и генеральной уборки столовой, пищеблока учреждения;

- организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки), в том числе с проведением ежедневной термометрии;

- обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

- обеспечить мытье столовой и чайной посуды, столовых приборов после каждого использования с помощью дезинфицирующих средств путем погружения с дезинфицирующей раствор, либо в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



*Филатова*

Е.В.Филатова