

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Клязьмогородцевская основная общеобразовательная школа
Ковровского района»

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г. № 168

*Об организации горячего питания обучающихся
МБОУ «Клязьмогородцевская ООШ» в первом
полугодии 2023-2024 учебного года*

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания в условиях сохранения рисков распространения заболеваний, а также в соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с Положением об организации питания обучающихся, воспитанников в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Ковровского района, утвержденного постановлением администрации Ковровского района от 31.12.2015 № 909 «Об утверждении положения об организации питания обучающихся, воспитанников в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Ковровского района в новой редакции» с изменениями и дополнениями и на основании расходов на питание, определенных распоряжениями администрации Ковровского района, а также в связи с вводом в действие методических рекомендаций МР 2.4.0179–20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» и МР 2.4.0180–20 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», распоряжения Департамента образования Владимирской области от 30.08.2021 г. № 936 «Об утверждении примерного положения об осуществлении общественного (родительского) контроля за организацией обязательного бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов государственных в целях обеспечения полноценного рационального питания учеников в 2023/24 учебном году, **приказываю:**

1. Создать в школе необходимые условия питания обучающихся и организовать с 01.09.2023 года 2023-24 учебного года ежедневное горячее питание обучающихся в соответствии с нормативными требованиями с в количестве **110** человек, в том числе:

- Ежедневное бесплатное горячее питание (завтраки) обучающихся, получающих начальное общее образование в количестве **53** человек, из расчета 70 рублей в день на каждого, за фактические дни посещения общеобразовательной организации согласно приложению №1.

- ежедневное питание обучающихся 5-9 классов в количестве **57** человек

на добровольной основе за счет родительской платы согласно приложению № 1.

2. Утвердить следующую стоимость горячего завтрака и горячего обеда:

- горячий завтрак для обучающихся 1- 4 классов в размере 70 рублей в день;

- на основании протокола общешкольного родительского комитета от 30.08.2022 г. № 1:

- горячий завтрак для обучающихся 5-9 классов в размере 70 рублей в день;

- горячий обед для обучающихся 1-9 классов в размере 85 рублей в день.

3. Перейти на безналичную оплату школьного питания с 01 сентября 2023 года через региональную АИС «Питание».

4. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Клязьмогородецкая ООШ» согласно приложению № 2.

5. Создать комиссию общественного (родительского) контроля за организацией питания обучающихся в составе:

- председатель комиссии, ответственный за питание: Харина Т.А. – учитель биологии.

- члены комиссии: Бизяева С.Н. – председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Клязьмогородецкая ООШ»; Семина Е.Ю. – педагог-организатор; Гогуева Е.В. – председатель общешкольного родительского комитета; Спиридонова Анна Михайловна – представитель родительской общественности (по согласованию).

6. В целях повышения эффективности организации питания обучающихся создать бракеражную комиссию в составе: Хариной Т.А. – учителя биологии, Романовой О.Н. – повара, Ниценко С.В. – заведующего хозяйством, медицинского работника (по согласованию).

7. Утвердить план мероприятий по организации здорового питания учеников с учетом методических рекомендаций (приложение № 3).

8. Возложить на повара Романову Ольгу Николаевну следующую ответственность:

- за соблюдение нормативных требований при организации питания обучающихся, вести необходимую документацию и отчетность;

- за входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов), результаты которого регистрируются в специальном «Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов», оформленном в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- за своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам, ведение «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции»;

- за контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании, результаты которого заносятся в "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования" в соответствии с рекомендуемой формой СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- за заполнение Меню-требований и накопительных ведомостей;

- за еженедельное представление в отдел бюджетного учета МБУ «ЦРО» меню-требований, товарных накладных, накопительных ведомостей по расходу продуктов питания;

- за приемку продуктов;

- при поставке продуктов, расфасованных поставщиком проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с ГОСТом либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации;

- за недопущение к приему пищевых продуктов с признаками недоброкачества, а также продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9. Возложить на заведующего хозяйством Ниценко Светлане Владимировну следующую ответственность:

- за поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;

- за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;

10. Классным руководителям:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;

- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;

- организовать сбор документов (заявления, справки) от родителей (законных представителей), которые будут являться основанием для получения компенсационных выплат на питание до 8 сентября 2023 года;

- вменить в обязанность: подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня; ежедневно подавать списки фактически присутствующих обучающихся; заполнение табеля учета посещаемости столовой, осуществлять выписку квитанций на оплату питания обучающихся за счёт средств родителей; осуществлять контроль оплаты родителями питания обучающихся по квитанциям, проведение родительских собраний, классных часов, нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой.

11. Утвердить график питания обучающихся согласно приложению № 4.

12. Утвердить график дежурства учителей в столовой (Приложение № 5).

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В.Молоткова

«Копия верна»

Подлинник находится в деле № 01-18

Директор

Е.В. Молоткова

Приложение №1
к приказу по школе
от 01.09.2023г. № 168

№	Лицевой счет	Класс	ФИО
1.	175555	1	Афони́на Я. Д.
2.	167201	1	Буры́кова В. Д.
3.	167203	1	Виноку́рова К. Ю.
4.	167206	1	Касатки́на М. А.
5.	167204	1	Мирзоев М. С.
6.	167208	1	Поля́кова В. А.
7.	167205	1	Пушка́рев М. Д.
8.	167207	1	Резни́ков А. С.
9.	175253	1	Телешо́в Б. А.
10.	167209	1	Учени́ца У. У.
11.	167202	1	Фуфлы́гина А. А.
12.	152788	2	Багаева В. А.
13.	152787	2	Бондарева А. А.
14.	152786	2	Грубия́нова М. А.
15.	152785	2	Дерегла́зов Д. Д.
16.	152784	2	Зоткова А. В.
17.	152778	2	Игна́това У. В.
18.	152782	2	Нерети́н И. Р.
19.	152777	2	Снетко́в И. Д.
20.	152781	2	Соколо́ва Д. М.
21.	152776	2	Степане́нко С. А.
22.	152780	2	Степа́нов О. М.
23.	152779	2	Сухова́ Д. Д.
24.	152783	2	Учени́к У. У.
25.	95894	3	Белы́х В. А.
26.	95464	3	Биктими́рова Н. А.
27.	95872	3	Бровки́н М. А.
28.	95889	3	Гусев Т. К.
29.	28250	3	Кави́нова В. С.
30.	95863	3	Кучеря́вина А. К.
31.	96039	3	Меньши́ков В. П.
32.	24487	3	Ниценко В. Е.
33.	28805	3	Новокре́щенова Д. В.
34.	95875	3	Панко́в Н. А.
35.	25034	3	Погоди́на А. С.
36.	95885	3	Резни́ков А. С.
37.	95878	3	Рыжо́ва П. П.
38.	95868	3	Шты́кина У. К.
39.	95891	3	Шурако́в Б. А.
40.	95881	3	Щербако́в К. А.
41.	95407	4	Арацко́в Н. В.

42.	95572	4	Гашенко М. Д.
43.	95543	4	Замалутдинова И. В.
44.	95904	4	Ибадова А. С.
45.	95569	4	Иванов А. К.
46.	95529	4	Канунникова Е. А.
47.	95534	4	Кучерявин А. К.
48.	95564	4	Морозова А. А.
49.	95558	4	Паюсов И. В.
50.	95550	4	Петухов А. А.
51.	95554	4	Рахматуллин К. Д.
52.	95539	4	Федорычев М. В.
53.	95545	4	Штыкина В. К.
54.	95405	5	Арацкова А. В.
55.	163917	5	Афтаев А. Р.
56.	95586	5	Гогужева С. В.
57.	95605	5	Гусева А. К.
58.	95582	5	Логинова М. А.
59.	95601	5	Мухин И. А.
60.	95578	5	Мухина В. А.
61.	95596	5	Рыбкин Н. В.
62.	95589	5	Самарин А. А.
63.	95592	5	Смирнов И. С.
64.	95638	6	Блинов М. В.
65.	95634	6	Бодрова А. А.
66.	27029	6	Волков И. Е.
67.	95627	6	Гусейнов А. Г.
68.	21306	6	Денисевич Д. А.
69.	95644	6	Зайцева В. С.
70.	95623	6	Зубова В. А.
71.	27048	6	Пискарева С. М.
72.	95619	6	Поляков Я. А.
73.	95616	6	Соколова Д. М.
74.	95609	6	Щербакова А. А.
75.	95406	7	Арацкова В. В.
76.	21313	7	Багаева Д. Б.
77.	95668	7	Гусев К. К.
78.	95679	7	Петухова О. А.
79.	25035	7	Погодин Н. С.
80.	95692	7	Пушкарев В. А.
81.	95658	7	Савельева В. А.
82.	95670	7	Тихонова К. С.
83.	96177	7	Ткачева К. М.
84.	95651	7	Трушин Е. М.
85.	95673	7	Швиченко В. О.
86.	95691	8	Агафонов Д. И.
87.	95694	8	Баркова А. К.

88.	95687	8	Зубова К. А.
89.	95682	8	Кабина К. С.
90.	95765	8	Меньшикова П. П.
91.	95684	8	Михайлов Т. М.
92.	95901	8	Сосенкова В. С.
93.	95699	8	Сумин М. М.
94.	95697	8	Царев А. А.
95.	25878	9	Багаев Р. А.
96.	95712	9	Бакай Д. А.
97.	95705	9	Бандурина Д. М.
98.	95714	9	Бобоназарова Ж. А.
99.	26114	9	Горбунов В. М.
100.	95745	9	Канунников А. А.
101.	95729	9	Лаврентьева Е. В.
102.	95732	9	Мазухина П. А.
103.	95707	9	Мирзоева К. С.
104.	95720	9	Михайлов К. М.
105.	28955	9	Мухина А. В.
106.	5488	9	Никитина Л. М.
107.	95737	9	Румянцева В. А.
108.	95702	9	Спиридонова А. В.
109.	15727	9	Штыкин С. К.

Положение
об организации питания обучающихся МБОУ «Клязьмогородецкая ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Клязьмогородецкая ООШ» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом МБОУ «Клязьмогородецкая ООШ» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учеников.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания ученикам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учеников осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учеников из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями «СанПиН 2.3/2.4.3590-20» предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.4. Меры по улучшению организации питания:

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках урочной и внеурочной деятельности;
- оформляет информационные стенды, сайт образовательной организации по вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- ответственной за работу в региональной АИС «Питание» Хариной Т.А. совместно с классными руководителями организовать заказ питания через АИС «Питание», ведение посещаемости в электронном журнале АИС «Электронная школа», контроль заявок и оплату питания;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания».

3. Порядок предоставления питания ученикам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе. Горячее питание может предоставляться два раза в виде завтрака и обеда.

3.1.2. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки (для льготного питания);
- родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;
- смерть ученика (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- недостаточно денежных средств на счету;

– перевод или отчисление ученика из школы.

3.1.3. Для отпуска горячего питания учеников течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями уточняется накануне не позднее 14:00 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей учеников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий и иных обстоятельств.

3.1.6. Примерное меню разрабатывается при взаимодействии с муниципальным органом управления образованием. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. «Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале и на сайте образовательной организации. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд и калорийность»

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается обеспечение учеников питьевой бутилированной водой, отвечающей гигиеническим требованиям.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учеников школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата).

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учеников, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) ученика. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На компенсационные выплаты имеют право ученики, отнесенные к категории дети из малообеспеченных и малоимущих семей.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право ученики 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.2.2. На бесплатное двухразовое питание (завтрак+обед) имеют право дети – инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, при предоставлении соответствующих документов.

5.4. Ученику, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная

компенсация его родителю (законному представителю), если ученик по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения компенсационных выплат на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении ученика льготным горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания ученику;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания ученику.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы.

5.9. Решение об отказе ученику предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у ученика права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания ученику школа направляет родителю (законному представителю) ученика письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Ученику, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания ученикам;
- несет ответственность за организацию горячего питания учеников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учеников на родительских собраниях, заседаниях совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей и работников пищеблока;
- формирует сводный список учеников для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учеников столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- контролируют принятие родителями договора оферты и своевременное пополнение денежных средств на счету;
- организуют заказ питания через АИС «Питание», ведут учет посещаемости в электронном журнале АИС;
- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учеников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения учеников полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учеников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника,

классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- пополняют счет ребенка через АИС «Питание»;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник (по согласованию) в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание ученика

Категория детей	Документы
дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none">– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;– копия свидетельства о рождении ребенка
дети из малоимущих семей	<ul style="list-style-type: none">– справка о составе семьи;– справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал;– справка о начислении пособия для безработных граждан;– акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета– справка из МФЦ о составе семьи

Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся

Директору _____
(наименование учреждения)

от _____
(Ф.И.О.)
(проживающего(ей) по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____,
_____ года рождения, учащемуся(-ейся) _____ класса, компенсационную выплату на горячий завтрак, обед (*нужное подчеркнуть*) на период посещения общеобразовательного учреждения в течение 20___/20___ учебного года в связи с тем, что он(а) относится к льготной категории:
_____).

(указать категорию)

Основание _____
(перечень прилагаемых документов: справка о составе семьи, справки о доходах, медицинская справки и др.

В случае изменения оснований для получения компенсационной выплаты на горячий завтрак, обед (*нужное подчеркнуть*) обязуюсь незамедлительно письменно информировать руководителя общеобразовательного учреждения.

Согласен(-на) на обработку персональных данных моих и ребенка, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия.

“ _____ ” _____ 20___ г.

подпись _____

Приложение №3
к приказу по школе
от 01.09.2023г. № 168

План мероприятий по организации здорового питания учеников
с учетом новых методических рекомендаций

Мероприятие	Ответственный	Сроки
Проведение проверки состояния и инвентаризация технологического оборудования и инвентаря пищеблока, оценить их достаточность с учетом предоставляемых подрядчиком услуг по поставкам продуктов и организации питания	Заведующий хозяйством	до 17.09.2023
Сформировать документацию для поставок продуктов для организации питания	Повар, ответственный за питание	ежемесячно
Проверить соответствие меню принципам здорового питания	Ответственный за питание	до 10.09.2023
Разработать и внедрить процедуру и график мониторинга горячего питания в соответствии с рекомендациями	Ответственный за питание	до 17.09.2023
Продолжить работу совета родительской общности по вопросам организации питания учеников	Ответственный за питание, директор	ежеквартально
Продолжить информирование родителей по организации здорового питания путем размещения информации на сайте образовательной организации	Заместитель директора по УВР	В течение года
Проводить анкетирование учеников и родителей, чтобы определять удовлетворенность качеством питания	Ответственный за питание, классные руководители	в течение года
Обеспечить возможность работы общешкольной комиссии, разработать и утвердить регламент ее работы	Ответственный за питание, заместитель директора по УВР	В течение года
Проведение классных часов по темам: -режим дня и его значение; - культура приема пищи; - острые кишечные заболевания и их профилактика и др.	Классные руководители	В течение года
Проведение классных и общешкольных родительских собраний по темам: - питание учащихся; - профилактика желудочно-кишечных инфекционных, простудных заболеваний;	Классные руководители, ответственный за питание	В течение года

Приложение № 4
к приказу по школе
от 01.09.2023г. № 168

График питания обучающихся

1-я смена			
Прием пищи	Класс	Часы приема	Количество человек
Завтрак	1 класс	8.55-9.10	11 человек
	2 класс		13 человек
	3 класс		16 человек
	4 класс	9.50-10.00	13 человек
	5 класс		10 человек
	6 класс		12 человек
	7 класс		11 человек
	8 класс	10.40-11.00	9 человек
	9 класс		15 человек
Обед		12.30-12.40	по требованию

Приложение № 5
к приказу по школе
от 01.09.2023г. № 168

График дежурства учителей в столовой

День недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1 перемена	Сёмина Е.Ю.	Калькова Л.А.	Бизяева С.Н.	Сёмина Е.Ю.	Калькова Л.А.
2 перемена	Тарадина А.В.	Рахматуллина В.Е.	Мокрова Н.А.	Скворцова Н.Ю.	Харина Т.А.
3 перемена	Харина Т.А.	Скворцова Н.Ю.	Рахматуллина В.Е.	Мокрова Н.А.	Церманюк Е.Н.