

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
города ПОХВИСТНЕВО городского округа ПОХВИСТНЕВО
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 30.08.2021г.

№ 241-од

**Об организации горячего питания обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы №3 города Похвистнево городского
округа Похвистнево Самарской области
в 2021-2022 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Приказа министерства образования и науки Самарской области №68-од от 03.02.2020 «Об утверждении Порядка предоставления двухразового бесплатного питания или денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в государственных бюджетных образовательных учреждениях Самарской области и государственных автономных образовательных учреждениях Самарской области, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательные программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, не проживающим в указанных организациях и нуждающимся в предоставлении бесплатного питания согласно заявлениям родителей (законных представителей)», Распоряжения министерства образования и науки Самарской области №95-р от 04.02.2020 «Об установлении стоимости двухразового питания в государственных образовательных организациях Самарской области на период действия Закона Самарской области «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», на основании представленных документов, в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся, на основании представленных документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2021/2022 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево (далее- Школа):
 - горячее питание (завтрак/обед) в соответствии с двухнедельным меню;
 - горячее бесплатное двухразовое питание для обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ);
2. Обеспечение горячим питанием осуществлять:
 - обучающихся 1-4 классов и обучающихся с ОВЗ за счет средств бюджета Самарской области.
 - обучающихся 5-11 классов за счет средств родительской платы.
3. Утвердить списки обучающихся 1-4 классов и обучающихся с ОВЗ на предоставление бесплатного двухразового питания (приложение 1).
4. Предоставлять горячее питание в 2021/2022 учебном году обучающимся с ОВЗ, на

основании родители (законные представители) об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающегося.

5. Утвердить:

- примерное десятидневное меню рациона питания для обучающихся 1–4 кл.
- примерное десятидневное меню рациона питания для обучающихся 5–11 кл.;
- примерное десятидневное меню рациона питания для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
- график приема горячего питания обучающимися 1–11-х классов (приложение № 2).

6. Создать комиссию по организации питания в Школе в следующем составе:

председатель комиссии: Хмелева В.В., заместитель директора по УВР;

члены комиссии:

- Алексеева Е.В., контрактный управляющий, бухгалтер;
- Левкина Т.Н., руководитель МО, учитель начальных классов;
- Мокшанова Т.М., фельдшер школы (по согласованию).

7. Распределить обязанности ответственных лиц за организацию питания:

Хмелевой Вите Вальденмаровне., заместителю директора по УВР:

- осуществлять ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием обучающихся школы; предоставлять статистические данные по организации горячего питания по запросу -
- анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся.
- готовить и предоставлять директору ежеквартальную статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании таблиц учета, предоставляемых классными руководителями.
- знакомить родителей (законных представителей), педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях о состоянии питания в школе.
- обеспечить своевременное составление нормативно-правовой базы, регулирующий вопросы организации школьного питания

Алексеевой Елене Валерьевне, школьному бухгалтеру, контрактному управляющему:

- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
- обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы;
- осуществлять контроль за своевременной сдачей ответственным по питанию накопительных ведомостей;
- сформировать списки обучающихся на основании заявлений родителей (законных представителей) для предоставления бесплатного горячего питания обучающимся с ОВЗ, и предоставить их классным руководителям;
- обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;
- осуществлять контроль использования поступающих средств на горячее питание детей в полном объеме;
- производить выплаты (в форме предоставления ежемесячной денежной компенсации в размере, соответствующей затратам на обеспечение двухразового питания в месяц в Школе с учетом установленной в ней стоимости питания обучающихся и количества учебных дней в месяце), по заявлению родителей (законных представителей), обучающихся с ОВЗ, для которых обучение организовано на дому;

Мокшановой Татьяне Николаевне, школьному фельдшеру:

– проводить постоянную разъяснительную работу с обучающимися о необходимости получения горячего питания;

– вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать совместно с заведующей производством содержание отзывов потребителей продукции, родителей;

– в составе бракеражной комиссии следить за качеством готовой продукции и соблюдением санитарного состояния школьной столовой

Левкиной Татьяне Николаевне, руководителю МО начальных классов, инспектору по охране прав детства:

– организовать работу родительского контроля за организацией школьного питания;

– закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;

– составить график дежурства учителей начальной школы в школьной столовой при организации бесплатного школьного питания для обучающихся 1-4 классов

8. Классным руководителям 1–11-х классов:

– проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

– ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание, предупреждать о изменении численности обучающихся на следующий учебный день заранее;

– вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися по форме, установленной в приложении к положению об организации питания обучающихся;

– ежедневно организовано сопровождать обучающихся класса в столовую, осуществлять контроль при приеме пищи за соблюдением обучающимися правил личной и общественной гигиены;

– ежемесячно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи;

– не допускать исправлений в накопительных ведомостях;

– не допускать расхождений данных о посещаемости обучающихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей по классу;

– не предоставлять питание обучающимся, относящимся к льготным категориям, без надлежащих документов;

– осуществлять контроль за наличием подписей классных руководителей в накопительных ведомостях;

– своевременно (до 30 числа каждого месяца) сдавать отчеты по питанию в школьную бухгалтерию;

– ежемесячно информировать заместителя директора по УВР Хмелеву В.В. об организации питания в школе (по классам).

9. *Александрову Андрею Вячеславовичу, заместителю директора по информационным технологиям* обеспечить своевременное размещение документов, регламентирующих организацию питания в Школе и ежедневное меню разделе Горячее питание на школьном сайте.

10. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ № 3
города Похвистнево



Л. Козлова /Л.А.Козлова/