

ПРИКАЗ

от 01.09.2025г. № 127-ОД

Об организации горячего питания в 2025-2026 учебном году

На основании 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», в целях обеспечения полноценного рационального питания учеников в 2025-2026 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить бухгалтера МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования Каменского муниципального округа» Бурнышеву В.Ю., ответственной за организацию горячего питания на 2025-2026 учебный год.
2. Вменить в обязанности Бурнышевой В.Ю.:
 - 2.1. Осуществлять внутренний и общественный контроль над качеством услуг в целях охраны и укрепления здоровья учащихся.
 - 2.2. Регулярно проводить анализ организации школьного питания.
 - 2.3. Своевременно готовить документы на обучающихся, имеющих право на льготное питание.
 - 2.4. Своевременно подавать информацию шеф-повару об изменениях в списках на льготное питание.
 - 2.5. Отслеживать своевременность и точность подачи классными руководителями данных о фактическом посещении учащимися столовой в ежедневном табеле учащихся.
 - 2.6. Ежедневно осуществлять прием заявок на текущий день с дальнейшим формированием накопительной ведомости.
 - 2.7. Ежемесячно составлять отчет по питанию.
 - 2.8. Участвовать в работе комиссии по питанию.
 - 2.9. Знать перечень нормативных документов и руководствоваться ими.
 - 2.10. Хранить документацию по питанию в течение трех лет в архиве школы.
 - 2.11. Своевременно сканировать и отправлять в счета-фактуры в МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования Каменского муниципального округа».
3. Ответственность за качество блюд, выход и разнообразие меню согласно норм СанПин возложить на шеф-повара Панову Л.М.
4. Контроль за качеством питания, ведением бракеражного журнала возложить на шеф-повара Панову Л.М.
5. Назначить бракеражную комиссию в составе:
 - Панова Л.М., шеф-повар;
 - Терюшкова В.А., медицинская сестра;
 - Гавинова О.В., секретарь учебной части;При временном отсутствии одного из членов комиссии:
 - Минеева Е.Н., педагог-психолог
 - Кирчикова А.Н., социальный педагог.
6. Осуществлять предоставление питания обучающимся МКОУ «Новоисетская СОШ» исходя из фактического посещения обучающимися школы в соответствии с утвержденными нормами питания (основание: табель учета посещаемости детей).
7. Организовать питание учеников в школьной столовой с 02.09.2025г. по следующим категориям системы оплаты:
 - дотация на сумму 165,60 рублей для учащихся 1-4 классов (ОВЗ);
 - дотация на сумму 187,50 рублей для учащихся 5-11 классов (ОВЗ)
 - дотация на сумму 67,80 рублей для учащихся начальной школы;

- дотация на сумму 111,50 рублей для учащихся 5-11 классов, чьи родители принимали или принимают участие в СВО на территории Украины, ЛНР, ДНР, беженцев, многодетные, малообеспеченные, опекаемые ;
- родительская плата на сумму 111,50 рублей для учащихся 5-11 классов.

8. Организовать питание учеников в школьной столовой в 2025-2026 учебном году по графику:

Время	Классы	Количество учащихся
Завтрак		
09.10 – 09.30 (20)	1-11 классы (ОВЗ)	31
10.10 – 10.30 (20)	1 – 4 классы	79
Обед		
11.10-11.30 (20)	5а, 5б, 6, 7а, 7б, 8а, 8б	92
12.10-12.30 (20)	9а, 9б, 10, 11 ОВЗ 1 -11 класс	47 31

9. Классным руководителям:

- 9.1. Довести до каждого родителя нормативные документы по школьному питанию.
 - 9.2. Вести разъяснительную работу о необходимости горячего питания учащихся на классных часах, родительских собраниях.
 - 9.3. Выявлять учащихся, нуждающихся в льготном питании и своевременно подавать необходимые документы.
 - 9.4. Ежедневно производить учет учащихся, посещающих столовую и делать заявку на следующий день, в случае необходимости производить корректировку в заявке (до 13.00ч.).
 - 9.5. Принять меры профилактического характера для обеспечения 100% охвата горячим питанием учащихся.
10. Возложить на заместителя директора по АХР Тагильцеву Л.М., обязанности по обеспечению материально-технического состояния столовой.
 11. Обеспечить создание в образовательной организации постоянного общественно-административного контроля за качеством питания обучающихся, в том числе активизировать работу общешкольного родительского комитета.
 12. Утвердить план мероприятий по организации здорового питания учеников с учетом новых методических рекомендаций (приложение 1).
 13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

**Наталья
Сергеевна
Тагильцева**

Подписан: Наталья Сергеевна
Тагильцева
DN: С=RU, OU=Директор, О="МКОУ ""Новоисетская СОШ""",
CN=Наталья Сергеевна
Тагильцева, E=s123107@mail.ru
Основание: Я являюсь автором
этого документа

Н.С. Тагильцева

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

Мероприятие	Ответственный	Сроки
Провести полную инвентаризацию технологического оборудования и инвентаря пищеблока и оценить их достаточность	Ответственный за питание	До 10.09.2025
Проверить соответствие меню принципам здорового питания	Ответственный за питание	До 10.09.2025
Провести проверку технического состояния оборудования пищеблока	Ответственный за питание	До 10.09.2025
Разработать и утвердить план производственного контроля	Ответственный за питание	До 10.09.2023
Разработать и внедрить процедуру и график мониторинга горячего питания в соответствии с рекомендациями в разделе V МР 2.4.017920	Ответственный за питание	До 18.09.2025
Сформировать из числа родителей совет родительской общешкольной по вопросам организации питания учеников, определить порядок его работы	Председатель общешкольного родительского комитета	До 21.09.2025
Определить способ информирования родителей по организации здорового питания	Заместитель директора по ВР	До 21.09.2025
Проводить анкетирование учеников и родителей, чтобы определять удовлетворенность качеством питания	Ответственный за питание, классные руководители	В течение года