

ПРИКАЗ

31.08.2022г.

№ 370

г. Оренбург

Об организации питания учащихся 1-11 классов в 2022-2023 учебном году

В соответствии с государственной программой «Развитие системы образования Оренбургской области» на 2014-2020 годы утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 28.06.2013 № 553-пп, на основании устава МОАУ «СОШ №86», утвержденного распоряжением управлением образования администрации города Оренбурга № 1147 от 26.12.2016г., в целях обеспечения питания учащихся, увеличения охвата горячим питанием учащихся, соблюдения санитарных норм и правил при организации питания учащихся:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания заместителя директора Аткину Г.Н.
2. Назначить ответственными за организацию питания учащихся 1-11 классов классных руководителей.
3. Назначить ответственным за учет компенсационных и дотационных выплат, контроль выдачи детям рационов диетических (лечебных) меню социального педагога Михайлову О.Н.
4. Обеспечить одно-двухразовое горячее питание для учащихся 1-11 классов в соответствии с 12-дневным меню.
5. Использовать с 01.09.2022г. компенсационные выплаты на питание школьников из городского бюджета в сумме 5 рублей в день, дотацию из областного бюджета в сумме 8 рублей в день всем учащимся 5-11 классов шести дней в неделю, учащимся 1-4 классов в течении пяти дней в неделю.
6. Разработать план мероприятий по увеличению охвата учащихся 1-11 классов горячим питанием, по обучению детей принципам здорового питания с введением уроков по пропаганде и обучению основам здорового питания. Срок: 01.09.2022г. Ответственные: Аткина Г.Н.
7. Определить режим столовой:
 - Работа столовой осуществляется по предварительным заявкам, поданным классными руководителями 1-11 классов до 15.00 предыдущего дня, откорректированным до 08.30 текущего дня (13.30-вторая смена), ответственные: классные руководители 1-11 классов;
 - Горячее питание учащихся осуществляется в организованном порядке в сопровождении классного руководителя в соответствии с графиком питания;
 - Буфетная продукция реализуется в форме свободной продажи в период перемен и во внеурочное время, ответственные: повар-бригадир Парнишева Т.И. дежурные администраторы;
 - Свободная продажа буфетной продукции осуществляется после 11.30 час., ответственные: повар-бригадир Парнишева Т.И., дежурные администраторы;
 - Оплата за горячее питание учащихся осуществляется в безналичной форме посредством терминала ОАО АКБ «Авангард», ответственные: классные руководители 1-11 классов;
 - Оплата за буфетную продукцию осуществляется в наличной форме.

8. Определить график работ столовой (приложение № 1).
9. Утвердить состав бракеражной комиссии:
Аткина Г.Н., заместитель директора
Чумакова А.Ю. фельдшер
Парнишева Т.И. повар-бригадир
10. Утвердить состав общественной комиссии за организацией горячего питания учащихся:
Сапкулова Е.В., директор
Аткина Г.Н., заместитель директора
Михайлова О.Н., социальный педагог
Бурмистрова А.Г.,
Занькова Е.В., Дустаева Н.Ф. представитель родительской общности
11. Общественной и бракеражной комиссиям осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением о бракеражной комиссии и Положением об общественной комиссии по контролю за организацией горячего питания учащихся, утвержденных приказом № 25 от 19.01.2017г
12. Аткиной Г.Н., заместителю директора:
 - обеспечить координацию и контроль за организацией питания учащихся;
 - определить график дежурств в столовой (Приложение № 2);
 - обеспечить обновление материалов на информационных стендах и в разделе «Организация школьного питания» на официальном сайте школы с ежедневным размещением меню текущего дня;
 - обеспечить взаимодействие с классными руководителями и родителями учащихся по вопросам организации горячего питания.
13. Полякову А.В., заместителю директора, обеспечить функционирование инженерных систем, технологического и холодильного оборудования, соблюдение санитарно-гигиенических правил по организации горячего питания учащихся.
14. Михайловой О.Н., социальному педагогу:
 - организовать учет использования компенсационных и дотационных выплат в соответствующих журналах с указанием фамилии, имени ученика, класса, даты получения компенсации и дотации на питание;
 - обеспечить подписание трехстороннего на организацию питания школьников на 2022-2023 годы, заключенного между ООО «КШП «Огонек», МОАУ «СОШ №86» и родителями учащихся, родителями прибывших учащихся;
 - предоставлять ежемесячно заявку о расходах на дотирование питания учащихся школы в МКУ «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» до 3 числа текущего месяца;
 - предоставлять ежемесячный отчет о расходах, связанных с выплатами на дотирование питания учащихся школы в МКУ «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» до 3 числа текущего месяца.
15. Классным руководителям 1-11 классов:
 - Вести в документооборот журнал питания, оформленный в соответствии с требованиями делопроизводства (прошит, пронумерован, заверен печатью);
 - организовать 100% охват горячим питанием учащимися класса;
 - организовать профилактическую работу с учащимися и родителями по обучению детей принципам здорового питания;
 - фиксировать ежедневный учет использования компенсационных и дотационных выплат в журнале питания с указанием фамилии, имени ученика, даты получения компенсации и дотации на питание;
 - ежедневно предоставлять заявку на организацию питания;
 - организовать работу по реализации методического пособия для проведения уроков по пропаганде и обучению основам здорового питания

с1 по 11 классы- «17 уроков о здоровом питании для школьников Оренбургской области» - Сетко И.М.

- включить в план воспитательной работы мероприятия по обучению принципам здорового питания;
- обеспечить своевременное получение родителями учащихся карт ОАО АКБ «Авангард»;

16. Ответственность за обеспечение общественного порядка в столовой возложить на Аткину Г.Н., заместителя директора;

17. Ответственность за исполнение приказа возложить на Аткину Г.Н., заместителя директора.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОАУ «СОШ №86»

С приказом ознакомлены:

Аткина Г.Н.

Михайлова О.Н.

Парнишева Т.И.

Поляков А.В.

Чумакова А.Ю.



Е.В. Сапулова

ГРАФИК ПИТАНИЯ

Понедельник-пятница

1 смена			
	Время		Классы
1	08.50-09.30	завтрак	1 абвгдежзи классы, 2б 3б
2	09.40-10.20	завтрак	4 абвгдежзи классы.7мбе
3	10.30-11.10	завтрак	5 абвгдемх классы.10тес.11аб
4	11.20-12.00	завтрак	8 абвгмх классы.9абвгмклассы
5	12.00-12.40	Продажа буфетной продукции	
2 смена			
1	13.00-13.40	обед	ГПД:1зи
2	14.10-14.30	завтрак	2авгдежз классы
3	14.40-15.20		3авгдежз классы.7абвтх классы
4	15.30-16.10	завтрак	6 абвгжзи классы
Суббота			
1	08.50-09.10	завтрак	7абвхм классы
2	09.40-10.20	завтрак	8абвдмх9 абвгм
3	10.30-10.50	завтрак	10тес 11аб классы

Дежурство учителей МОАУ «СОШ № 86» в столовой

1 смена						
Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Дежурный администратор (1 смена)	Аткина Г.Н.	Катенина О.Н.	Спивак Т.Ю.	Запорожко В.В.	Андриянова О.А.	по отдельному графику
08.50-10.20	Кардопольцева Л.Н.	Кардопольцева Л.Н.	Кардопольцева Л.Н.	Михайлова О.Н.	Михайлова О.Н.	
10.30-12.00	Михайлова О.Н.	Михайлова О.Н.	Михайлова О.Н.	Кардопольцева Л.Н.	Кардопольцева Л.Н.	
2 смена						
Дежурный администратор (2 смена)	Ворожейкин Л.Д.	Кузнецов Н.А.	Тотменина Л.Ю.	Кох Н.И.	Сладкова Г.А.	по отдельному графику
13.50-15.00	Санкова В.А.	Санкова В.А.	Санкова В.А.	Санкова В.А.	Санкова В.А.	
15.00-16.10	Токарева О.Н.	Токарева О.Н.	Токарева О.Н.	Токарева О.Н.	Токарева О.Н.	