



**Управление образования администрации города Югорска  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №5»**

**ПРИКАЗ**

**20.06.2023**

**№ 182 -о**

**Об организации питания обучающихся  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №5» в 2023-2024 учебном году**

В целях обеспечения условий для полноценного питания учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5», соблюдения законных прав и интересов учащихся, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.01.2016 № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» (с изменениями), постановления администрации города Югорска от 15.04.2021 № 520 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и частных общеобразовательных организаций города Югорска» (с изменениями), Порядка обеспечения питанием обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5», утвержденным приказом директора от 12.05.2023г. № 112-о.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся начальных классов с 1 по 4 классы в 2023-2024 учебном году не менее одного раза в день, с 1 сентября 2023 года.
2. Классным руководителям 1-4 классов обеспечить 100% охват горячим питанием обучающихся.
3. Организовать питание для обучающихся 5-11 классов за счет средств бюджета города Югорска, выделяемых в день на одного учащегося и дополнительной родительской платы, с 1 сентября 2023 года.
4. Классным руководителям 5-11 классов обеспечить максимальных охват горячим питанием обучающихся.
5. Утвердить размер дополнительной родительской доплаты для организации полноценного питания учащихся с 5 по 11 класс в день - 39 (тридцать девять) рублей 00 копеек.

6. В целях организации качественного питания учащихся 10-11 классов, обучающихся по индивидуальным учебным планам профильного обучения с 01 сентября 2022 года:

6.1. Организовать питание через талон, установленного образца в качестве отчетного документа.

6.2. Талон использовать одновременно и исключительно для получения питания учащимся, он засчитывается на полную сумму денежного эквивалента, возврат наличных средств (сдача) либо перенесение неизрасходованной по талону суммы на другие дни не предусматривается. В случае превышения денежного лимита талона, разница доплачивается наличными денежными средствами.

6.3. Утвердить форму талона на питание (приложение 1).

7. Организовать бесплатное двухразовое питание обучающихся льготной категории 1-11 классов в 2023-2024 учебном году с 1 сентября 2023 года за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, выделяемых в день на одного учащегося.

8. Обеспечение питанием учащихся осуществлять на основании заявления одного из родителей (законных представителей), кроме обучающихся начальных классов с 1 по 4 классы (приложение 5).

9. Создать школьную комиссию по контролю за качеством поступающих продуктов, условиями и сроками их хранения, санитарно-гигиеническим состоянием производственных и складских помещений в следующем составе:

Школа (ул.Садовая 1Б)

–Акопова Т.А., заместитель директора по хозяйственной работе

–Виноградова Г.М., заведующая столовой

–медицинский работник БУ «Югорская городская больница» (по согласованию)

Школа (мкр.Югорск - 2)

–Сорока Н.А., заведующий хозяйством

–Русаева Н.А., повар

–медицинский работник БУ «Югорская городская больница» (по согласованию)

10. Утвердить план-график контроля за качеством поступающих продуктов, условиями и сроками хранения, санитарно-гигиеническим состоянием производственных и складских помещений (приложение 2).

11. Создать комиссию по снятию бракеража готовой продукции в следующем составе:

Школа (ул.Садовая 1Б)

–Акопова Т.А., заместитель директора по хозяйственной работе

–Виноградова Г.М., заведующая столовой

–медицинский работник БУ «Югорская городская больница» (по согласованию)

Школа (мкр.Югорск - 2)

–Сорока Н.А., заведующий хозяйством

–Русаева Н.А., повар

–медицинский работник БУ «Югорская городская больница» (по согласованию)

Бракеражной комиссии ежедневно проводить оценку качества блюд по органолептическим показателям. Результат бракеража регистрировать в журнале бракеража готовой продукции.

12. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (приложение 3).

13. Назначить ответственными за общую координацию, контроль и организацию питания в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» Шаталову Т.В., заместителя директора по воспитательной работе (школа), Софронову М.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (школа мкр. Югорск - 2).

Ответственным лицам:

13.1. Подготовить нормативную документацию по организации питания.

13.2. Разработать и реализовывать на протяжении учебного 2023/2024 учебного года план мероприятий (мер) по совершенствованию организации питания обучающихся (пропаганда и формированию культуры здорового образа жизни среди учащихся и их родителей, направленных

на увеличение охвата горячим питанием учащихся школы до максимальных показателей) (Приложение №5).

13.3. Предоставлять отчеты в Управление образования администрации города Югорска о соблюдении требований санитарно - эпидемиологического законодательства в срок до 25 июля, до 20 декабря (ежегодно) по форме, утвержденной приказом Управления образования от 26.12.2016 № 810.

13.4. Осуществлять обязательный утренний обход с целью проверки исправности технического оборудования, готовности цехов пищеблока, столовых к безопасному приему пищи в учреждении, оперативно уведомлять директора учреждения.

13.5. Проводить мониторинг исследования о степени удовлетворенности организацией питания среди участников образовательного процесса, информирование общественности о результатах исследования, в т.ч. размещение результатов на сайте школы.

13.6. Осуществлять контроль за качеством организации питания и приготовления обедов с привлечением родительской общественности.

13.7. Размещать на официальном сайте школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню.

14. Назначить ответственными за контроль и организацию предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому Чарушину Е.И, заместителя директора по учебно-воспитательной работе(школа), Софронову М.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (школа мкр. Югорск - 2).

Ответственным лицам:

14.1. обеспечить соответствие представленных родителями (законными представителями) обучающихся документов, перечню документов, необходимых для назначения компенсации;

14.2. предоставлять документы и ежемесячные сведения в соответствии с Порядком назначения денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому.

14.3. ежемесячно в срок, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в Управление образования сведения об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому.

15. Назначить Виноградову Г.М., заведующую столовой, Русаеву Н.А., повара (Югорск-2) ответственными за:

- соблюдение санитарных правил при организации питания обучающихся;
- санитарным состоянием и содержанием производственных помещений пищеблока, столовой посуды, инвентаря, оборудования производственных помещений,
- приемом пищевых продуктов и продовольственного сырья для приготовления блюд и порядком их хранения,
- технологией приготовления блюд с учетом разработанных технологических карт,
- отпуском горячего питания обучающимся по результатам оценки качества готовых блюд бракеражной комиссией.

16. Назначить социального педагога Спиченка П.С., заместителя директора УВР Софронову М.А. ответственными за организацию двухразового питания (завтрак и обед) отдельной категории учащихся, в том числе: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с Порядком обеспечения питанием обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5».

17. Ответственным лицам, ежемесячно в последний рабочий день месяца предоставлять в бухгалтерию школы:

- информацию по льготной категории детей (приложение 4).

18. Медицинскому работнику БУ «Югорская городская больница»(по согласованию):

- ежедневно осуществлять контроль за соблюдением правил личной гигиены учащимися и сотрудниками;

- проведение санитарно-просветительской работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по профилактике острых кишечных инфекций

- организовать систему раннего выявления заболевших учащихся.

- контроль соблюдения сотрудниками и учащимися правил личной гигиены;

- при регистрации случаев острой кишечной инфекции:

- меры по разобщению детей и проведению медицинского наблюдения за контактными детьми и сотрудниками,

19. Ивониной Е.М., специалисту по охране труда, Софроновой М.А., заместителю директора УВР, обеспечить:

- незамедлительное информирование в соответствии с приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты - Мансийского автономного округа Югры от 24.02.2016 № 247 «О сроках и порядке информирования о несчастных случаях и чрезвычайных происшествиях в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- своевременное прохождение медицинских осмотров педагогическими работниками, работниками пищеблока.

20. Акоповой Т.А., заместителю директора по хозяйственной работе:

20.1. Обеспечить:

- наличие в пищеблоке амальгамных и ультрафиолетовых бактерицидных ламп мощного спектра действия для проведения ультрафиолетовой бактерицидной дезинфекции, и проветривания помещений пищеблока не менее 2-х раз в смену;

- бесперебойную работу холодильного и технологического оборудования.

- необходимым количеством моющих, чистящих и дезинфицирующих средств, в части создания необходимых санитарно-гигиенических требований и условий.

- проведение внеплановых оперативных проверок состояния пищеблока, столовой, складских помещений учреждения на предмет соблюдения санитарных норм и правил при организации питания учащихся, обеспечения безопасного качественного питания и ведения документооборота.

20.2. Продолжить работу по улучшению материально-технического оснащения и приведения в соответствие с санитарно-гигиеническими требованиями организации питания.

21. Назначить классных руководителей ответственными за:

- организацию питания учащихся 1-11 классов, учет количества фактического присутствия в школе учащихся и отпущенных завтраков;

- соблюдение порядка в столовой во время питания учащихся класса;

- ознакомление родителей (законных представителей) с Порядком обеспечения питанием обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»;

- информирование родителей (законных представителей) учащихся о возможных способах внесения родительской платы;

- организацию информационно-просветительской работы по обучению учащихся знаниям об основах здорового питания, формированию рационального пищевого поведения.

22. Классным руководителям:

- Организовать работу с родителями (законными представителями) обучающихся по подписанию договоров и заявлений на обеспечение питанием ежегодно не позднее 10 сентября учебного года.

- Организовать разъяснительную работу с родительской общественностью и учащимися (родительские собрания, конференции, уроки здоровья) о необходимости горячего питания.

- Осуществлять контроль за своевременной оплатой родителями за предоставление питания, проводить разъяснительную работу.

23. Возложить персональную ответственность за ежедневное ведение табеля учета посещаемости столовой учащимися класса и своевременное предоставление табеля в бухгалтерию школы.

24. Назначить Кумпан Ю.В., главного бухгалтера, назначить ответственным лицом за целевое использование средств выделенных на организацию питания учащихся, предоставление полной и достоверной информации об использовании средств выделенных на питание.

25. Кумпан Ю.В., главному бухгалтеру обеспечить:

25.1. Предоставление денежной выплаты за двухразовое питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, не относящимся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано на дому, при введении на территории ХМАО-Югры режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина);

25.2. Предоставление денежной выплаты за двухразовое питание обучающимся, которым предоставляется социальная поддержка, в том числе: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, при введении на территории ХМАО-Югры режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина);

25.3. Предоставление денежной выплаты за одноразовое питание (завтрак) в период действия режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина) на территории ХМАО-Югры следующим категориям обучающихся: из семей, признанных находящимися в социально-опасном положении, за исключением обучающихся которым предоставляется социальная поддержка, в том числе: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, не относящимся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано на дому; из семей, один из родителей которых зарегистрирован в казенном учреждении ХМАО-Югры «Югорский центр занятости населения» как гражданин, по поиску подходящей работы или как признанный в установленном порядке, безработным, за исключением обучающихся льготных категорий.

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Н. Балужева

Форма талонов на питание

Талон на питание	Талон на питание
Класс _____ Ф.И. _____ " _ " _____ 202_г. Классный руководитель _____ Печать ОУ	Класс _____ Ф.И. _____ " _ " _____ 201_г. Классный руководитель _____ Печать ОУ

Обязательным условием достоверности талонов является наличие на них оригинального отиска круглой печати Заказчика синего цвета.

План-график  
контроля за качеством поступающих продуктов, условиями и сроками хранения, санитарно-  
гигиеническим состоянием производственных и складских помещений  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»

№	Параметры контроля	Периодичность	Ответственные
1.	Контроль за качеством поступающих продуктов	Еженедельно, по мере завоза	Виноградова Г.М. Русаева Н.А.
2.	Контроль за условиями и сроками хранения продуктов	Еженедельно	Виноградова Г.М. Русаева Н.А.
3.	Контроль за наличием сопроводительной документации на продукты и сырье, технологической документацией на приготовление кулинарной продукции	Еженедельно, по мере завоза	Виноградова Г.М. Русаева М.А.

**График питания  
учащихся в школьной столовой в 2022-2023 учебном году**

**I смена**

<b>Время</b>	<b>Перемена</b>	<b>Классы</b>
8.40	<i>I перемена (после 1 урока)</i>	1а, 1б, 1в, 1г, 1д, 1е, 2е
9.35	<i>II перемена (после 2 урока)</i>	4а, 4б, 4в, 4г, 4д, 4е
10.30	<i>III перемена (после 3 урока)</i>	5а, 5б, 5в, 5г, 5д, 5е
11.25	<i>IV перемена (после 4 урока)</i>	8а, 8б, 8в, 8г, 8д, 8е льготная категория 1х классов
12.20	<i>V перемена (после 5 урока)</i>	9а, 9б, 9в, 9г, 9д, льготная категория 5- 11 классов
8.00-12.40	Питание по талонам	10а, 10б, 11а, 11б, 11в
<b>12.40-13.10</b>	<b>Технический перерыв</b>	

**II смена**

<b>Время</b>	<b>Перемена</b>	<b>Классы</b>
<b>12.40-13.10</b>	<b>Технический перерыв</b>	
13.15	<i>0 перемена (перед 1 уроком)</i>	льготная категория 2-7 классов
14.10	<i>I перемена (после 1 урока)</i>	2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 4ж
15.05	<i>II перемена (после 2 урока)</i>	3а, 3б, 3в, 3г, 3д, 3е, 3ж, 7а
16.00	<i>III перемена (после 3 урока)</i>	6а, 6б, 6в, 6г, 6д, 6е, 7а, 7б, 7в, 7г, 7д, 7е

**График питания учащихся ( мкр. Югорск – 2)  
в школьной столовой в 2022-2023 учебном году**

**I смена**

<i>II перемена (после 2 урока)</i>	<i>1,2,3,5</i>
<i>III перемена (после 3 урока)</i>	<i>7,8,9</i>





55														
<b>Итого 10 классы</b>														
58														
<b>Итого 11 классы</b>														
<b>Итого 10-11 классы</b>														
<b>Всего по школе</b>														

Социальный педагог

\_\_\_\_\_

План мероприятий  
по совершенствованию организации питания обучающихся  
на 2023/2024 учебный год

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

Основные мероприятия	Срок	Исполнители
Организационные совещания -организация питания учащихся; -обеспечение питания детей из социально – незащищенных семей; -организация дежурства дежурного учителя в столовой; -организация питьевого режима учащихся	В течение года	Заместитель директора по ВР
Совещание классных руководителей по организации горячего питания	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР
Осуществление ежедневного контроля за работой столовой, проведение целевых тематических проверок	В течение года	Администрация, бракеражная комиссия

2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Срок	Исполнители
Организация консультаций для классных руководителей по темам: - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно- гигиенических требований - организация горячего питания –залог сохранения здоровья	В течение года	Фельдшер школы
Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	Администрация
Совершенствование нормативно –правовой базы, методической и технологической документации по организации школьного питания	В течение года	Заместитель директора по ВР

3. Работа по воспитанию культуры питания среди обучающихся

Основные мероприятия	Срок	Исполнители
Проведение классных часов по темам: - режим дня и его значение; - культура приема пищи; - острые кишечные заболевания и их профилактика	Октябрь, декабрь, март	Классные руководители, фельдшер школы
Цикл бесед «Азбука здорового питания»	1 раз в четверть	Классные руководители
Размещение информации об организации школьного питания на сайте	Постоянно	Ответственный за ведение сайта
Воспитание культуры питания и здорового образа жизни средствами учебных предметов: окружающий мир, биология, химия, ОБЖ, технология, физическая культура, русский язык, английский язык. (1-11 классы)	В течение года	Учителя-предметники

#### 4. Работа с родителями по вопросам организации школьного питания

Основные мероприятия	Срок	Исполнители
Проведение классных родительских собраний по темам: - совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся. - профилактика желудочно-кишечных заболеваний и инфекционных, простудных заболеваний. - итоги медицинских осмотров учащихся	Октябрь, декабрь, март	Классные руководители, фельдшер школы
Индивидуальные консультации медицинского работника	По запросу	Фельдшер школы
Общественный родительский контроль за организацией и качеством питания	Постоянно	Шигаева Е.П., член Управляющего совета
Анкетирование родителей по организации питания	Декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Акция «Мамина радость»	сентябрь	Заместитель директора по ВР
Акция «Завтрак с директором»	Январь-февраль	Заместитель директора по ВР

5. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и родителей

Основные мероприятия	Срок	Исполнители
Продолжение эстетического оформления обеденного зала столовой	В течение года	Администрация
Апробирование новых форм организации школьного питания: обеспечение свободного выбора из ассортимента перечня блюд	В течение года	Ответственные лица
Проведение С-витаминизации третьих блюд школьного питания	Постоянно	Заведующий столовой