

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛИМЕНКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

от 30.08.2023 года

№ 143

**Об организации питания школьников
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с п. 2 ст. 34, ст. 37, ст. 79 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», законом Белгородской области от 26 августа 2021 года № 87 «О внесении изменений в Социальный кодекс Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 24 декабря 2018 года № 469-пп «О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области», законом Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», постановлением администрации Ровеньского района Белгородской области от 02.04.2021г. № 111 «Об утверждении Положения об организации здорового питания детей и подростков муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Ровеньского района Белгородской области» (с последними изменениями), в соответствии с Положением об организации питания обучающихся МБОУ «Клименковская основная общеобразовательная школа», во исполнение приказа управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области от 16 августа 2023 года №823 «Об организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях района в 2023-2024 учебном году,

приказываю:

1. Организовать двухразовое питание (завтрак, обед) для всех учащихся с 1 по 9 классы (32 человека на 01.09.2023г).
2. Организовать двухразовое горячее питание обучающихся (завтрак и обед), а для детей, посещающих группу по присмотру и уходу с режимом работы до 17 часов и более, трёхразовое (дополнительно полдник).
3. Питание обучающихся общеобразовательных учреждений района с 1 сентября 2023 года производить из расчета:
 - горячие завтраки (за счет средств муниципального бюджета);
 - обеды за счет привлечения родительских средств по желанию родителей (в соответствии с решениями родительских комитетов);
 - полдни для обучающихся, посещающих группы по присмотру и уходу за счет родительских средств по желанию родителей.
4. Организовать двухразовое горячее питание обучающихся из многодетных

семей:

- обеды за счёт средств областного бюджета,
- завтраки за счёт средств муниципального бюджета.

5. Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-инвалидов обеспечить бесплатным двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) за счет средств муниципального бюджета.

6. Обеспечить питанием детей, по медицинским показаниям обучающихся на дому, не посещающих школьные столовые, в соответствии с п. 2.2. Положения об организации здорового питания детей и подростков в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Ровеньского района Белгородской области, утверждённого постановлением администрации Ровеньского района от 02.04.2021г. №111 (с последними изменениями) (далее – Положение), а именно выдачей продуктовых наборов («сухих пайков») на сумму фактически сложившейся стоимости двухразового горячего питания в муниципалитете.

Выдачу продуктового набора («сухого пайка») также производить:

- обучающимся из многодетных семей в период обучения на дому с использованием дистанционных форм на основании приказа образовательной организации, а также в связи с отсутствием в общеобразовательном учреждении по уважительным причинам;
- детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в период обучения на дому с использованием дистанционных форм на основании приказа образовательной организации.

7. Ответственным за питание учащихся назначить Улезько Ольгу Николаевну, председателя первичной профсоюзной организации, (ответственная за осуществление контроля качества поступающей в образовательное учреждение продовольственной продукции, согласование меню, ведение документации по питанию для детей из многодетных семей, за оформление сводной ведомости посещения учащимися столовой, своевременные отчеты в соцзащиту).

8. Удодову Елену Анатольевну, повара, (по согласованию) назначить ответственной за ведение всей документации по питанию в столовой, контроль за наличием сертификатов качества продуктов при приёме продуктов питания, правильность оформления накладных на поставленные продукты, за своевременный отчет по питанию; за получение и хранение продуктов, правильное их расходование, за соблюдение примерного меню завтраков, обедов, полдников, за качество приготовленной пищи (завтраков, обедов); а также назначить ответственной за ведение бракиражных журналов сырой и готовой продукции, за чистоту и сохранность оборудования, посуды и порядок в помещениях столовой школы, бережное отношение к имуществу столовой, утилизацию отходов.

9. На уборщиц служебных помещений (согласно графику дежурства) возложить ответственность за качественное проведение генеральной уборки и ежедневной уборки с дезинфицирующими средствами полов, столов, окон, стульев в обеденном зале, за сохранность мебели, штор, кафеля обеденного

зала.

10. Классным руководителям 1-9 классов:


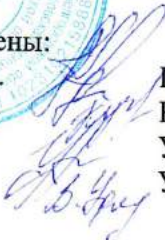







- организовать системную информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания обучающихся в течение года, формирования у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни;
- в рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания, проводить анкетирование среди детей и их родителей (законных представителей) об удовлетворенности школьным питанием (**не реже 1 раза в полугодие**), анализировать результаты и учитывать их в работе;
- сопровождать обучающихся в столовую согласно графику посещения.

11. Утвердить график дежурства учителей по столовой на 2023-2024 учебный год.

12. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Клименковская основная общеобразовательная школа» _____ / **О.З.Лемешко**

С приказом ознакомлены:

| | | | | | |
|---|---------------|---|-----------------|--|---------------|
|  | Грищенко В.М. |  | Грищенко Н.А. |  | Клименко Е.А. |
|  | Клименко Я.С. |  | Кучмистова Е.М. |  | Удодова А.Н. |
|  | Улезько Л.Е. |  | Улезько О.Н. |  | Тупика Ю.С. |
|  | Удодова Е.А. | | Удодова В.Н. | | |