Шумов Анатолий Ильич
МАОУ СШ №48
2023-12-30 14:23:27

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №48

# ПРИКАЗ

29.12.2023 № 636

г. Липецк

Об организации питания учащихся
и воспитанников во втором полугодии
2023/2024 учебного года

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Липецкой области от 30.12.2004 № 166-ОЗ «О социальной поддержке обучающихся образовательных организаций и дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Липецкой области», 21.10.2022 № 205-ОЗ «О мерах социальной поддержки членов семьи лиц, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей», приказами управления образования и науки Липецкой области от 07.06.2021 №779 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях и в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию», 04.07.2022 № 982 «О внесении изменений в приказ управления и науки Липецкой области от 07.06.2021 №779 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях и в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию», 07.06.2021 №781 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам

начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию», 04.07.2022 №984 «О внесении изменений в приказ управления образования и науки Липецкой области от 07.06.2021 №781 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию», и в целях обеспечения питанием учащихся образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования города Липецка и воспитанников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования города Липецка

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Организовать в январе – мае 2024 года питание:

1.1. учащихся осваивающих программы НОО, ООО, ОСО (1-11 классов):

- одноразовое (из расчета80 рублей в день на одного учащегося за счет средств бюджета) – для учащихся 1-4 классов;
- одноразовое (из расчета 20 рублей в день на одного учащегося за счет средств бюджета) – для учащихся 5-11 классов;
- одноразовое (из расчета 55 рублей в день на одного учащегося за счет средств бюджета) – для учащихся 5-11 классов из семей опекуна (попечителя), приемных семей и учащихся 5-11 классов из многодетных семей;
- одноразовое (из расчета 80 рублей в день на одного учащегося, в том числе: 20 рублей за счет средств бюджета, 60 рублей за счет родительской доплаты) – для учащихся 5-11 классов;
- двухразовое (из расчета 129 рублей в день на одного учащегося за счет средств бюджета) – для учащихся 5-11 классов с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
- двухразовое (из расчета 112 рублей в день на одного учащегося за счет средств бюджета) – для учащихся 1-4 классов с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
- двухразовое (из расчета 80 рублей в день на одного учащегося за счет средств бюджета) – для учащихся 5-11 классов, оба родителя или один из родителей которых являлись военнослужащими, лицами, проходящими службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющими специальное звание полиции, и погибли при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной

Республики, Запорожской и Херсонской областей;

- двухразовое (из расчета 80 рублей в день на одного учащегося за счет средств бюджета) для учащихся 5-11 классов – детей участника специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей;
- трехразовое (из расчета 139 рублей в день на одного учащегося за счет средств бюджета) – для учащихся 1-9 классов, посещающих группы продленного дня, - детей участника специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей;
- трехразовое (из расчета 139 рублей в день на одного учащегося, в том числе: 112 рублей за счет средств бюджета, 27 рублей за счет родительской доплаты) - для учащихся 1-4 классов с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, посещающих группы продленного дня;
- трехразовое (из расчета 105 рублей в день на одного учащегося, в том числе: 80 рублей за счет средств бюджета, 25 рублей за счет родительской доплаты) – для учащихся 1-4 классов, посещающих группы продленного дня.

1.2. воспитанников осваивающих программы ДО из расчета 137 рублей.

2. Главному бухгалтеру Назаровой Е.И. ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, производить денежную выплату обучающимся на дому по заключению медицинской организации путем перечисления денежных средств на лицевой счет получателя из расчета на 1 учащегося в день:

-учащиеся 5-11 классов – 20 рублей;

-учащиеся 1-4 классов с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды – 112 рублей;

-учащиеся 5-11 классов с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды – 129 рублей.

3. Организовать пятидневный режим питания обучающихся в течение учебного полугодия, за исключением каникулярных, выходных и праздничных дней, дней, пропущенных по болезни.

4. Назначить ответственными за организацию питания:

- воспитаников групп дошкольного образования заместителя директора Стебеневу Н. А..
- учащихся 1-11 классов заместителя директора Чулюкову Г.М., учителя Тишевскую В.Е..

5. Поручить:

5.1. Заместителю директора Стебеневой Н. А.:

- утверждение меню накануне дня, предшествующего указанного в меню;
- внесение изменений в меню только при условии эквивалентности пищевой и энергетической ценности рациона питания детей;
- осуществление контроля, за качеством продуктов питания, поступающих на склад, за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- обеспечение постоянного контроля, за соблюдением примерного меню санитарно-гигиенических требований, технологией приготовления пищи;
- организацию бракеража готовой продукции;
- обеспечение рассмотрения вопросов организации питания на производственных совещаниях, родительских собраниях.

5.2.Заместителям директора Гайдар Е.С., Котельниковой О.В., Шариковой И.А., Чулюковой Г.М. при осуществлении функций дежурного администратора:

- организацию контроля соблюдения графика приема пищи учащимися и санитарно-гигиенических требований;
- обеспечение контроля, за соблюдением примерного меню, санитарно-гигиенических требований, технологией приготовления пищи.

5.3 Учителю Тишевской В.Е.:

- ведение первичной документации по питанию учащихся;
- подачу заявок на питание и ее корректировку в модуле «Питание» Электронной школы;
- организацию бракеража готовой продукции и соблюдением сроков их реализации;
- обеспечение постоянного контроля, за соблюдением примерного меню, санитарно-гигиенических требований, технологией приготовления пищи;
- обеспечение рассмотрения вопросов организации питания на производственных совещаниях, родительских собраниях;
- организацию совместно с предприятием питания, работу школьных буфетов и обеспечение достаточного ассортимента продукции.

5.4. Заместителю директора Чулюковой Г.М. контроль за:

- ведением первичной документации по питанию учащихся;
- подачу заявок на питание и ее корректировку в модуле «Питание» Электронной школы;
- организацию бракеража готовой продукции и соблюдением сроков их реализации;
- обеспечение постоянного контроля, за соблюдением примерного меню, санитарно-гигиенических требований, технологией приготовления пищи;
- обеспечение рассмотрения вопросов организации питания на производственных совещаниях, родительских собраниях;
- организацию совместно с предприятием питания, работу школьных буфетов и обеспечение достаточного ассортимента продукции.

5.5.Заведующим хозяйством: Стрельниковой В.А.., Гжегожевской И.Н. обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации питания.

6. Утвердить графики:
- выдачи готовых блюд с пищеблока корпуса Б в группы и приема пищи (приложение №1);
- питания в столовой корпуса А на II полугодие 2023-2024 учебного года (приложение №2).

7.Возложить ответственность за организацию питания обучающихся на классных руководителей, воспитателей и младших воспитателей, питание осуществлять в присутствии классных руководителей, воспитателей согласно графиков.

7.1. Воспитателям:
- оформлять предварительную заявку на питание до 8.30 каждого дня;
- организовать питание с соблюдением режима (кратность, длительность, интервалов между приемами пищи);
- обеспечить условия приема пищи, культуры еды и поведения за столом в группах;
- организовать санитарно-просветительскую работу с воспитанниками и их родителями по вопросам питания.

7.2. Младшим воспитателям:
- организовать питьевой режим детей;
- обеспечить соблюдение условий для мытья рук;
- обеспечить условия приема пищи, сервировки столов;
- помещения группы содержать в чистоте, периодически организуя уборку с соблюдением санитарно-противоэпидемические требований.

7.3. Классным руководителям:
- организовать санитарно-просветительскую работу с учащимися и их родителями, по вопросам горячего питания;
- организовывать ежедневную подачу заявки на питание учащихся до 8.30;
- обеспечить условия приема пищи, культуры еды и поведения в обеденном зале.

8. С целью соблюдения производственного контроля, за рационом питания, обеспечения безопасности и качества питания обучающихся, контроля закладки основных продуктов питания в котел и предупреждения нарушений технологий приготовления пищи, для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции, создать бракеражные комиссии в составе:

- Корпус А

-Чулюковой Г.М. -заместитель директора
-Талдыкиной Л.М. - шеф-повар
-Неклюдовой Н.А. - фельдшер
-Тишевской В.Е. -ответственная за питание
-Дрютовой Е.Н. - учитель

- Корпус Б

-Стебеневой Н.А.-заместитель директора
-Герасимовой О. А.- старшая медсестра

-Черных Е. М.- воспитатель
-Богатырёвой О. Н- воспитатель
-Лазаревой И. Т.- шеф-повар
-Юдиной В.Н. – повар детского питания
-Лопатиной Н.В. –повар детского питания

9. Утвердить состав комиссий по осуществлению постоянного контроля и координации организации питания учащихся и воспитанников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования:

– Корпус А

-Чулюкова Г.М. – зам. директора ;
-Тишевская В.Е. – ответственного за питание
-Представители родительской общественности (по согласию)

– Корпус Б

-Стебенева Н.А. -зам. директора
- Гурова Е.Г.-педагог-психолог
-Суслова В.М.- воспитатель

10.Сотрудникам пищеблока корпуса Б:
10.1.шеф-повару Лазаревой И. Т., поварам детского питания Юдиной В. Н., Лопатиной Н. В.:

- работать по утвержденному и правильно оформленному меню;
- соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов, график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей;
- проводить закладку основных продуктов в присутствии ответственных лиц за закладку - членов бракеражной комиссии;
- производить оценку качества готовых блюд, снятие проб (бракераж готовой продукции) выставлять контрольное блюдо на раздачу;
- при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
- содержать помещение пищеблока в чистоте, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;
- неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием;
- не допускать присутствия посторонних лиц на пищеблок.

10.2. Поручить шеф-повару Лазаревой И.Т

- обеспечение соблюдения графиков закладки продуктов и выдачи готовых блюд;
- отбор ежедневной суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и её хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья, праздничных дней) в специальном холодильнике при температуре +2 +6 С;

– ведение документации на пищеблоке;
– обеспечение наличия инструкций по охране труда и технике безопасности, должностных инструкций, инструкций по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, картотеки технологии приготовления блюд;

11. Поручить сотрудникам пищеблока корпуса А (Повару-бригадиру Талдыкиной Л.М. по согласованию):
– обеспечение соблюдения графиков закладки продуктов и выдачи готовых блюд;
– отбор ежедневной суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и её хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья, праздничных дней) в специальном холодильнике при температуре +2 +6 С;
– ведение документации на пищеблоке;
– обеспечение наличия инструкций по охране труда и технике безопасности, должностных инструкций, инструкций по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, картотеки технологии приготовления блюд, организацию работы буфета и обеспечить достаточный ассортимент продукции.

12. Поручить Овчинниковой Л.А.:
– составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню-заказе на основании заявок воспитателей;
– при составлении меню-заказа учитывать нормы выхода блюд на каждого ребенка
– утверждать меню-заказ у заместителя директора Стебеневой Н.А. накануне дня предшествующего, указанному в меню-заказе;
– вести учет соблюдения натуральных норм продуктов, проводить расчет химического состава и калорийности питания (по накопительной ведомости);
– обеспечивать выполнение денежной нормы, выделяемой на питание детей;
– ведение первичной документации по питанию и предоставление ее в бухгалтерию;
- контроль ведения ежедневного табеля учета питания детей и сотрудников.

14. Заведующей складом Овчинниковой Л.А.:
– осуществлять бракераж поступающих продуктов питания в соответствии с «Инструкцией для ответственного за бракераж поступающих продуктов питания»;
– обеспечивать своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщиков продуктов;

- обеспечивать получение, сохранность и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья, соблюдая товарное соседство и санитарно-гигиенические требования;
- проводить визуальную оценку их доброкачественности при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья;
- оформлять обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача актом, который подписывается заместителем директора, членами бракеражной комиссии и представителем поставщика в лице экспедитора;
- производить выдачу продуктов и продовольственного сырья из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным заместителем директора меню требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9.00. после утверждения заместителем директора Стебеневой Н. А.;
- вести документацию на складе;
- вести журнал здоровья сотрудников на пищеблоке;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания.

15. Возложить ответственность на заведующую складом Овчинникову Л.А. за соблюдением требований СанПиН 2.4.1.3049-13 к условиям хранения продуктов.

16. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой корпуса Б в составе:
- Стебеневой Н. А. - заместителя директора
- Буевой В. А. - учителя-логопеда
- Гжегожевской И.Н – заведующей хозяйством

Комиссии ежемесячно производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность директора ОУ.

17.Заведующим хозяйством корпус Б Гжегожевской И.Н. обеспечить:
- пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем, маркировку посуды на пищеблоке,;
- наличие на пищеблоке инструкций по охране труда при эксплуатации электроприборов (вывешивается около каждого оборудования), медицинской аптечки, огнетушителя, диэлектрические коврики около каждого прибора;
- наличие медицинских книжек у сотрудников, своевременность прохождения ими плановых медицинских осмотров.

18. Медицинской сестре Герасимовой О.А., фельдшеру Неклюдовой Н.А.(по согласованию):

- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока;
- осуществлять контроль за качеством приготовления пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов;
- осуществлять контроль за качеством продуктов питания, за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.

19. Организовать питания сотрудников дошкольного образования по норме детского питания (I блюдо и хлеб).

20. Главному бухгалтеру Назаровой Е.И.:
- организовать финансовое сопровождение и контроль за расходованием бюджетных средств на питание учащихся и воспитанников в соответствии с установленными нормами;
- обеспечить контроль за сдачей отчетных данных ответственными по питанию согласно заявке, сформированной в модуле учета питания региональной информационной системы «Электронная школа».

21. Работу по исполнению приказа возложить на заместителей директора Гайдар Е.С., Котельникову О.В., Шарикову И.А., Чулюкову Г.М., Стебеневу Н.А., главного бухгалтера Назарову Е.И., ответственного за питание Тишевскую В.Е. . сотрудников в рамках их компетенции.

22. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор А.И. Шумов

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к приказу 636 от 29.12.2023

**График питания в столовой(корпуса А)**

| | | |
|---|---|---|
| **Понедельник** | 9.20 (после 1 урока) (дотация) | 5-11 классы |
| | 10.10 (после 2 урока) | 2А 2Б 2Г<br>3А 3Б 4А |
| | 10.55 | 1А 1Б 1В 1Г |
| | 11.10 (после 3 урока) | 2В 3В 3Г 4Б<br>5А 5Б 5В |
| | 11.20 | 4В |
| | 12.10 (после 4 урока) | 6А 6Б 6В<br>7А 7Б 7В<br>8А 8Б 8В |
| | 13.10 (после 5 урока) | 9А 9Б 9В<br>10А 11А |
| | 13.30, 14.00 | ГПД |
| **Вторник** | 8.45 (после 1 урока) (дотация) | 5-11 классы |
| | 9.40(после 2 урока) | 2А 2Б 2Г<br>3А 3Б 3Г |
| | 10.25 | 1А 1Б 1В 1Г |
| | 10.45 (после 3 урока) | 2В 3В 4А 4Б<br>5А 5Б 5В |
| | 10.55 | 4В |
| | 11.50 (после 4 урока) | 6А 6Б 6В<br>7А 7Б 7В<br>8А 8Б 8В |
| | 12.55 (после 5 урока) | 9А 9Б 9В<br>10А 11А |
| | 13.30, 14.00 | ГПД |
| **Среда** | 8.45 (после 1 урока) (дотация) | 5-11 классы |
| | 9.40(после 2 урока) | 2А 2Б 2Г<br>3А 3Б 4А |
| | 10.25 | 1А 1Б 1В 1Г |
| | 10.45 (после 3 урока) | 2В 3В 3Г 4Б<br>5А 5Б 5В |
| | 10.55 | 4В |
| | 11.50 (после 4 урока) | 6А 6Б 6В |

| | | |
|---|---|---|
| | | 7А 7Б 7В<br>8А 8Б 8В |
| | 12.55 (после 5 урока) | 9А 9Б 9В<br>10А 11А |
| | 13.30, 14.00 | ГПД |
| **Четверг** | 9.20 (после 1 урока)<br>(дотация) | 5-11 классы |
| | 10.10 (после 2 урока) | 2А 2Б 2Г<br>3А 3Б 3Г |
| | 10.55 | 1А 1Б 1В 1Г |
| | 11.10 (после 3 урока) | 2В 3В 4А 4Б<br>5А 5Б 5В |
| | 11.20 | 4В |
| | 12.10 (после 4 урока) | 6А 6Б 6В<br>7А 7Б 7В<br>8А 8Б 8В |
| | 13.10 (после 5 урока) | 9А 9Б 9В<br>10А 11А |
| | 13.30, 14.00 | ГПД |
| **Пятница** | 8.45 (после 1 урока)<br>(дотация) | 5-11 класс |
| | 9.40(после 2 урока) | 2А 2Б 2Г<br>3А 3Б 4А |
| | 10.25 | 1А 1Б 1В 1Г |
| | 10.45 (после 3 урока) | 2В 3В 3Г 4Б<br>5А 5Б 5В |
| | 10.55 | 4В |
| | 11.50 (после 4 урока) | 6А 6Б 6В<br>7А 7Б 7В<br>8А 8Б 8В |
| | 12.55 (после 5 урока) | 9А 9Б 9В<br>10А 11А |
| | 13.30, 14.00 | ГПД |