



Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Чантырская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

31.07.2023 г.

№ 202-д

с. Чантырья

**Об организации питания обучающихся
МКОУ Чантырская СОШ в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 января 2016 года № 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», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04 марта 2016 года № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, с постановлением Администрации Кондинского района от 03.06.2019 № 1053 «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Кондинского района (С изменениями, внесенными постановлением Администрации от 05.07.2023 № 723)»,

приказываю:

1. Организовать на 2023-2024 учебный год:

1.1. Двухразовое горячее питание обучающихся (завтрак и обед) за счёт субвенции, выделяемой из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по установленным нормативам для социальной поддержки относящимся к следующим категориям:

- а) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - б) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - в) дети из малоимущих семей, имеющих ежемесячный доход на одного члена семьи меньше величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за предыдущий квартал;
 - г) дети из многодетных семей (семья, имеющая 3 и более детей в возрасте до 18 лет);
 - д) дети с ограниченными возможностями здоровья, в том числе, обучающиеся на дому;
 - е) дети-инвалиды;
 - ж) дети участников спецоперации;
 - з) дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации
- в размере 189 рублей на одного обучающегося.**

1.2. На основании протокола родительского собрания № 1 от 27.07.2023 организовать двухразовое горячее питание обучающихся общеобразовательных организаций, не указанных в пункте 1.1, горячее питание (завтрак) в размере:

- **72 рубля** в день на одного обучающегося с 5 по 11 классы из них за счет средств бюджета Кондинского района, выделяемых на организацию питания обучающихся нелюготных категорий 48 рубля, за счет средств родителей (законных представителей) 24 рублей в день.

- **76 рублей** в день на одного обучающегося с 1 по 4 классы счет средств, выделяемых на обеспечение завтраком обучающихся не льготных категорий.

Горячее питание (обед) **105 рублей** в день на одного обучающегося, за счет средств родителей (законных представителей).

1.3 Горячее питание обучающихся групп продленного дня в размере 25 рублей в день на одного обучающегося за счет средств родителей (законных представителей).

2. Классным руководителям 1-11 классов:

2.1. Организовать дополнительное горячее питание обучающихся:

2.1.1. Обеспечить предоставление заявлений от родителей (законных представителей) на 2023-2024 учебный год в срок до 01.09.2023 г.

2.1.2. Обеспечить заполнение договоров родителями (законными представителями) на оказание услуг по организации доплаты за питание обучающихся в течении трех дней после подачи заявления.

2.1.3. Сформировать списки обучающихся для организации платного питания (завтрак 24 рубля, обед 105 рубля) и предоставить их в бухгалтерию в срок до 01.09.2023 г.

2.2. Предоставлять заявку на питание обучающихся в школьную столовую ежедневно до 12.00 часов

2.3. Собирать копии платёжных документов от родителей (законных представителей) и предоставлять их в бухгалтерию МКОУ Чантырская СОШ.

2.4. Сопровождать обучающихся в школьную столовую.

2.5. Обеспечивать дисциплину и порядок, выполнение правил личной гигиены, самообслуживание обучающихся после приёма пищи

3. Заведующей столовой Хабибуллиной Л.А

обеспечить:

3.1. Создание бракеражной комиссии в составе: кладовщик, заведующий столовой, работник пищеблока и комиссии по контролю за организацией горячего питания в составе: представитель администрации образовательного учреждения, специалист, непосредственно курирующий питание, медицинский работник и представитель родительского комитета.

3.2. Разработать и утвердить:

3.2.1. График генеральных уборок пищеблока, график бактерицидной обработки пищеблока, график проветривания, график смены белья.

3.2.2 График прохождения медицинских осмотров и санитарно – гигиенического обучения работников пищеблока.

3.2.3 Нормативную документацию по пищеблоку в соответствии с требованием СанПиН СП 2.4.3648-20.

3.2.4 Режим работы школьной столовой и график питания обучающихся по классам.

3.3 Обеспечить:

3.3.1 Поддержание чистоты и порядка в пищеблоках образовательных учреждений в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, обязательное проведение плановых генеральных уборок пищеблока.

3.3.2 Наличие требуемого количества столовой и кухонной посуды, инвентаря, холодильного и технологического оборудования.

3.3.3 Наличие санитарной спецодежды для работников пищеблока (не менее 3-х комплектов).

3.3.4 Ежедневный контроль за созданием условий качественного и безопасного детского питания.

3.3.5 Организацию питьевого режима доброкачественной питьевой водой в соответствии с гигиеническими требованиями в форме: стационарные питьевые фонтанчики, либо кулеры с водой, расфасованной в емкости.

3.3.6 Осуществлять строгий входной контроль за качеством поступающих продуктов питания. Не допускать поступления продуктов питания без сопроводительных документов (декларация соответствия, ветеринарная справка на животноводческую и сельскохозяйственную продукцию, упаковочный ярлык). А также заявка на поставку продуктов питания и их приемку производить в соответствии с техническим заданием договора (контракта) (ГОСТ, расфасовка, упаковка, процент жирности и т.д.).

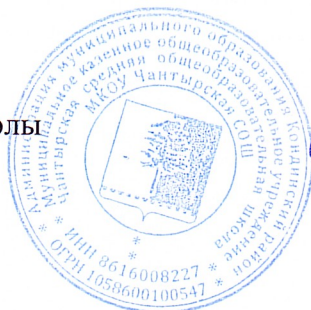
3.4 Ежедневный учет и ведение табеля учёта питающихся.

4. Главному бухгалтеру Охлопковой О.В

4.1. Обеспечить подготовку отчетности по вопросам расходования денежных средств по форме и в сроки, установленные управлением.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Собровина

Собровина Т.С.

С приказом ознакомлены:

Ваня

Наварумина Л.Ж.