

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3»  
(МБОУ «Средняя школа № 3»)**

---

**ПРИКАЗ**

«01» сентября 2015г.

№ 360

г. Когалым

**«Об организации питания  
учащихся в 2015 - 2016 учебном году»**

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона ХМАО-Югры от 01.07.2013 № 68-ОЗ «Об образовании в ХМАО-Югре», Закона ХМАО-Югры от 26.02.2006 № 30-ОЗ «О социальной поддержке семей, имеющих детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» (в ред. от 19.11.2014 № 100-ОЗ), постановления Правительства ХМАО-Югры от 14.08.2015 № 263-п «О внесении изменения в постановление Правительства ХМАО-Югры от 28.11.2013 № 502-п «Об индексации расходов на предоставление завтраков и обедов обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций и частных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», постановления Администрации города Когалыма от 27.12.2013 № 3798 «О расходах на предоставление обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций (учреждений) города Когалыма обедов во время внеурочной деятельности» во исполнение требований СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность за организацию питания по МАОУ «Средняя школа № 3» на заместителя директора по УВР Шамаеву О.Р.
2. Заместителю директора Шамаевой О.Р.:
  - 2.1. вести ежемесячно мониторинг охвата горячим питанием обучающихся;
  - 2.2. контролировать присутствие дежурного администратора в обеденном зале во время приема пищи обучающимися;
  - 2.3. представить в Управление образования приказы по образовательному учреждению о порядке организации питания обучающихся с графиком питания учащихся в срок до 12.09.15г. ;

2.4. взять на контроль организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием;

2.5. способствовать привлечению родительских средств для обеспечения обучающихся сбалансированным горячим питанием;

2.6. информировать классных руководителей об условиях организации питания обучающихся и их изменениях;

2.7. осуществлять контроль за реализацией программы «Разговор о правильном питании».

3. Социальному педагогу Шишляевой М.Ф.:

3.1. совместно с администратором обеденного зала Попельш Н.А. составить и согласовать график питания обучающихся первой и второй смены, детей льготных категорий и детей в ГКП в соответствии с режимом учебных занятий, учитывая необходимое количество посадочных мест. (Приложение №1);

3.2. обеспечить пакет документов на обучающихся льготных категорий, подтверждающих право на предоставление бесплатного двухразового питания;

3.3. сформировать комиссию общественного контроля по организации и качеству питания обучающихся ;

3.4. представить заместителю директора Шамаевой О.Р. приказ о работе комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся с планом работы на 2015-2016 учебный год в срок до 12.09.15г., с подписями согласования заинтересованных сторон;

3.5. осуществлять контроль питания обучающихся льготных категорий;

3.6. информировать классных руководителей об условиях организации питания и их изменениях, в том числе и обучающихся льготных категорий;

3.7. вести учет охвата обучающихся льготных категорий горячим питанием.

4. Заведующей производством столовой Бронниковой Г.Г.:

4.1. организовать горячее питание обучающихся в учебное время через КГ МУТП «Сияние Севера »;

4.2. для обучающихся: детей из малоимущих, многодетных семей; детей находящихся под опекой (попечительством) в семьях граждан; детей находящихся в приемных семьях; детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесплатное двухразовое питание (завтрак, обед) – в размере 126 рублей в день (44 рубля – завтрак, 82 рубля - обед) на одного обучающегося за счет средств бюджета автономного округа;

4.3. для обучающихся 1-4 классов, не относящихся к льготным категориям, ежедневно во время внеурочной деятельности обед стоимостью 68 рублей из расчета: 34 рубля за счет средств бюджета города Когалыма и 34 рубля за счет средств софинансирования взносов родителей (законных представителей);

4.4. ежедневно вывешивать в обеденном зале утверждённое директором школы меню;

4.5. предоставлять дополнительное питание на завтрак за счёт дополнительных средств родителей (законных представителей) для 1-4 классов - 25 рублей в день, для 5-11 классов - 35 рублей в день.

5. Классным руководителям:

5.1. способствовать привлечению родительских средств для обеспечения обучающихся сбалансированным горячим питанием во исполнение требований СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего

профессионального образования»: для всех категорий обучающихся 1 – 4 классов в сумме 25 рублей в день за счет средств добровольных взносов родителей (законных представителей); для всех категорий обучающихся 5 – 11 классов в сумме 35 рублей в день за счет добровольных взносов родителей (законных представителей);

5.2. информировать родителей об условиях организации питания обучающихся и их изменениях, в том числе и обучающихся льготных категорий;

5.3. обеспечивать подачу заявок на питание обучающихся закрепленных за ними классов в начале 1-го урока 1-й и 2-й учебных смен;

5.4. систематически проводить разъяснительную работу с обучающимися по привитию санитарно - гигиенических навыков, культуры поведения в столовой во время приема пищи, классные часы, беседы о рациональном и правильном питании, о роли питания для организма;

5.5. сопровождать и присутствовать во время приема пищи обучающимися в обеденном зале, обеспечивать дисциплину и порядок;

5.6. нести ответственность за максимальный охват питанием обучающихся льготных категорий;

5.7. ежедневно заполнять заявку в абонементной книжке, нести ответственность за предоставляемую информацию под роспись.

5.8. ежедневно вносить информацию о мониторинге охвата питания.

6. Учителям предметникам:

6.1. сопровождать, во время отсутствия классного руководителя, обучающихся в столовую (по графику питания данного класса);

6.2. находиться в помещении обеденного зала до окончания приёма пищи обучающимися сопровождаемого класса, обеспечивая дисциплину и порядок;

6.3. контролировать уборку грязной посуды в моечное отделение пищеблока обучающимися сопровождаемого класса.

7. Дежурному администратору первой и второй смены:

7.1. контролировать сопровождение и присутствие классного руководителя, учителей предметников в обеденном зале во время приема пищи обучающимися;

7.2. обеспечивать общий порядок в обеденном зале.

8. Заместителю директора по АХЧ Чечко Л.А.:

8.1. своевременно обеспечить администратора обеденного зала абонементными книжками;

8.2. обеспечить школьную столовую достаточным количеством санитарно - гигиенических средств, спецодеждой, уборочными инвентарём;

8.3. обеспечить проведение внутреннего контроля за санитарно-эпидемиологическими (профилактическими) мероприятиями при осуществлении деятельности школы в соответствии с разработанным и утверждённым порядком.

9. Администратору обеденного зала Попельш Н.А.:

9.1. обеспечить ежедневный учет обучающихся, получающих горячее питание по классам, в том числе обучающихся льготных категорий и за родительскую плату;

9.2. вести необходимую документацию;

9.3. вести учет и хранение абонементных книжек-бланков строгой отчетности, реестр обеспечения питанием.

10. Заместителю директора по УВР Терещенко Е.А. составить расписание звонков, учитывающее необходимое количество и продолжительность перемен для организации питания обучающихся в школе.

11. Медицинскому работнику школы Светляковой Р.Т.:

11.1. контролировать сроки прохождения медицинских осмотров сотрудниками пищеблока;

11.2. ежедневный осмотр открытых частей тела на наличие гнойничковых заболеваний и признаков ОРВИ;

11.3. регистрирование проверки в номенклатурной документации;

12. Фельдшеру Светляковой Р. Т., заведующей производством Бронникова Г.Г., заместителю директора Шамаевой О.Р. проверять бракеражный журнал готовой продукции с последующей фиксацией результатов.

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.


Директор МАОУ «Средняя школа №3»  В.М. Маренюк

С приказом ознакомлены:

  
Шамаева О.Р. (зам. директора по УВР)

  
Терещенко Е.А. (зам. директора по УВР)

  
Шишляева М.Ф. (социальный педагог)

  
Бронникова Г.Г. (зав. производством столовой)

  
Попельш Н.А. (администратор зала)

  
Чечко Л.А. (зам. директора по АХЧ)

  
Светлякова Р.Т. (медицинский работник)

Классные руководители и учителя-предметники:

  
Е.Л. Колыба

  
Н.В. Пономарева

  
Л.Н. Насырова

  
А. М. Кравчук

  
М.В. Журавлева

  
А.Ф. Миленченко

  
Д.Е. Никулина

А.Н. Аккулова  
           С.Н. Гурина  
           Е.В. Пластинина  
           Л.В. Глызина  
           О.Р. Шамаева  
           И.П. Меркулова  
           З.Г. Тляубаева  
           М.Ф. Шишляева  
           А.М. Ахметова  
           Г.И. Серегина  
           С.А. Киселёв  
           Е.А. Егорова  
           О.Н. Карпенко  
           З.М. Исакова  
           Т.Н. Самарина  
           Э.Ю. Тилтиньш  
           Е.А. Терещенко  
           В.А. Новоселова  
           В.А. Прилипко  
           С.И. Денисова  
           Л.М. Беженарь  
           Л.Ш. Егорова  
           Д.Р. Фатхутдинова  
           Г.И. Соколова  
           И.В. Герасимова  
           Н.В. Афанасьева  
           А.А. Валиулина  
           Г.Э. Тегуева  
           Д.В. Юмашева  
           Н.В. Желудкова  
           О.З. Сагитова  
           И.Н. Басова  
           Е.Ф. Тимерханова  
           А.А. Салимова  
           А.П. Гофман  
           Э.Ф. Гарипов  
           В.В. Жук  
           А.Л. Боенко  
           А.А. Чако  
           В.В. Саляхов  
           А. В. Егоров