

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 16 Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИКАЗ

29.08.2024 г.

№ 115

*Об организации питания обучающихся
МБОУ школа №16*

Во исполнение ст. 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», на основании постановления администрации города Феодосии от **11.05.2021** №1324 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым», Постановления Администрации города Феодосии Республики Крым от **24.11.2022** № 3850 «О внесении изменений в Постановление администрации города Феодосии от 11.05.2021 № 1324 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым», Постановления Администрации города Феодосии Республики Крым от **16.10.2023** № 3105 «Об установлении размера расходов на питание обучающихся льготных категорий в общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым», с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья обучающихся и обеспечения их безопасности питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на 2024/2025 учебный год привозное горячее питание для обучающихся льготных категорий за счет муниципального финансирования, горячее питание для обучающихся 1-4 классов за счет республиканского финансирования, а также работу буфета с ассортиментом буфетной продукции (за счет родительских средств) в МБОУ школа №16.

2. **Баранову Т.Н.**, социального педагога МБОУ школа №16, назначить ответственной за организацию питания в школе.

3. **Барановой Т.Н.**, ответственной за организацию питания в школе:

3.1. в рамках работы с родителями (законными представителями) по формированию списков льготных категорий обучающихся:

- дважды в учебный год (до 31 августа и до 1 января) формировать личные дела обучающихся льготных категорий, а также по мере поступления заявлений (согласно п. 4.4 «Порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым» от 11.05.2021 с изменениями от 24.11.2022);

- подавать документы руководителю на рассмотрение и для принятия решения;

- формировать список обучающихся согласно принятому руководителем решению для внесения в приказ об организации бесплатного питания;

- уведомлять родителей (законных представителей) о принятом руководителем решении об обеспечении/отказе в обеспечении льготным питанием;

- вести контроль за актуальностью сроков предоставляемых документов;

- выполнять функции администратора питания в системе АРМ Питание.

3.2. в рамках ведения отчетности по питанию:

- вести ежедневный контроль за получением бесплатного питания детьми льготных категорий и обучающихся 1-4 классов, отмечать отсутствующих, вести табель питания;

- дважды в месяц подавать соответствующие таблицы и списки ответственному за взаимодействие с бухгалтерией по организации питания;

- вести журнал учета обучающихся, нуждающихся в специализированном питании по врачебным показаниям, предоставлять актуальную информацию руководителю до 05.10.2024, 09.01.2025, 05.04.2025, 05.07.2025.

4. Хатип С.С., специалисту по закупкам:

4.1. учитывать постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2023 г. № 498 «Об утверждении типовых условий контрактов на оказание услуг питания детей, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», а также Постановления Администрации города Феодосии при заключении контрактов на питание»

4.2. осуществлять взаимодействие с МУП «Школьный комбинат» по подготовке контрактов на питание, их заключению и соблюдению условий;

4.3. осуществлять взаимодействие с централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» в вопросах организации питания:

- дважды в месяц предоставлять сводную информацию по таблице учета питания;

- предоставлять информацию по компенсациям за питание обучающихся на дому;

- предоставлять акт произведенных расчетов по возмещению расходов коммунальных и эксплуатационных услуг (совместно с представителем МУП «Школьный комбинат»).

5. Федорову Е.С., секретаря руководителя, назначить ответственной за работу на платформах Министерства просвещения Российской Федерации FOOD, findex.

5.1. с 02.09.2024 г. обеспечить выгрузку ежедневных меню в системе автоматизированного анализа ежедневного меню Министерства Просвещения РФ.

6. Классным руководителям

1-9 классов:

- провести разъяснительную беседу с родителями об организации питания за счет бюджетных средств;

- провести инструктаж о правилах поведения гигиены и санитарии, безопасной жизнедеятельности обучающихся (02.09.2024, до 15.01.2025);

- проводить профилактические беседы с обучающимися по предупреждению острых кишечных инфекций, пищевых отравлений.

- вести учет детей, охваченных бесплатным питанием;

1-4 классов:

- присутствовать с обучающимися во время завтраков в буфете МБОУ школа №16;

- своевременно сообщать буфетчику-раздатчику о планируемом количестве обучающихся для посещения буфета на следующий день.

8. Создать Комиссию по контролю за соблюдением санитарных требований к содержанию помещения буфета в составе:

Председатель: **Хатип С.С.**, заведующий хозяйством;
Члены комиссии: **Баранова Т.Н.**, социальный педагог, ответственный за питание;
Федорова Е.С., заведующий хозяйством;
Цингер И.В., буфетчик-раздатчик;
Струк О.В., уборщик служебных помещений.

8.1. Комиссии:

- осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещения буфета;
- осуществлять контроль за состоянием посуды, привозимой МУП «Школьный комбинат»;
- осуществлять контроль за актуальностью информации на стендах;
- составлять акты контрольных мероприятий с указанием выявленных нарушений (не реже 1 раза в квартал).

9. Контроль за исполнением оставляю за собой.



С приказом ознакомлен

Е.О.Попандопуло

Т.Н.Баранова
С.С.Хатип
Е.С.Федорова
О.В.Струк