

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 47 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя
Советского Союза Ваничкина И.Д.» городского округа Самара

ПРИКАЗ

№251 от 02.09.2024г.

«Об организации горячего питания в 2024-2025 учебном году»

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.08.2024 № 10 "О внесении изменения в санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024/2025 учебном году горячее питание в дни работы МБОУ Школы № 47 г.о.Самара:
 - 1.1. Для обучающихся 1-4 классов:
 - бесплатный завтрак - 1-3 классов первой смены в соответствии с двенадцатидневным меню;
 - бесплатный обед - 4-х классов второй смены в соответствии с двенадцатидневным меню.
 - 1.2. Для обучающихся 5-11 классов:
 - за счет средств родителей (законных представителей) путем перечисления денежных средств на лицевой счет ребенка. Стоимость, за счет родительских средств, составляет на одного обучающегося в день:
завтрак – 86,75 рублей;
обед – 121,46
 - для льготной категории обучающихся 5-7, 9-11 классов – бесплатный завтрак, за счет средств бюджета городского округа Самара;
 - 8-х классов – бесплатный обед за счет средств бюджета городского округа Самара рублей (при условии его оплаты в размере, уменьшенном на сумму стоимости бесплатного завтрака).
 - детям с ограниченными возможностями здоровья, которые не могут посещать школу и для которых обучение организовано на дому, предоставляются продуктовые наборы либо денежная компенсация в соответствии с Порядком № 15;
 - детям из семей участников СВО, обучающимся 1-х – 11-х классов, предоставляется одноразовое питание со вторым приемом пищи. Обучающимся в первую смену предоставляется завтрак и обед, во вторую смену- бесплатный обед и полдник;
2. Диспетчеру образовательного учреждения (ответственной по питанию) Хачатурян М.А.:
 - обеспечить прием заявлений и пакета документов от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении льготного питания;
 - обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся между родителями (законными представителями) и Кировским комбинатом школьного питания, чьи дети будут питаться за счет родительской платы;

- ежедневно делать заявки на питание в системе «Аксиома» на следующий день, не позднее 15-00 текущего дня;
- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
- ежедневно производить выписку актов списания денежных средств родителей и бюджета городского округа Самара.

3. Назначить ответственным за организацию «Родительского контроля качества питания» заместителя директора по организации питания Хачатурян Маргариту Ашотовну;

4. Утвердить состав комиссии контроля качества питания (Приложение 1);

5. Утвердить Порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания МБОУ Школы № 47 г.о. Самара (Приложение 2);

6. Утвердить график посещения родителями столовой МБОУ Школы № 47 г.о. Самара с целью осуществления контроля качества питания обучающихся (Приложение 3);

7. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой МБОУ Школы № 47 г.о. Самара с целью осуществления контроля качества питания обучающихся (Приложение 4);

8. Классным руководителям 1–11-х классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- ежедневно через систему «Аксиома» подавать заявки на питание на следующий день, не позднее 15-00;
- корректировать количество обучающихся льготной категории питающихся по факту до 9-00 дня питания, согласно договору;

9. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменой, установленной для приема горячей пищи обучающимися (согласно графика):

- организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
- проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
- осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школы №
47г.о.Самара

Н.Б.Чернышова

С приказом ознакомлены:

Диспетчер(отв. по питанию)
(должность)

(подпись)

«08» 09 2024г.
(ФИО)

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 № 47 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов», а также Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

утвердить список родителей, включенных в состав «Организации родительского контроля»

1. Сафонова Ангелина Сергеевна-8В класс;
2. Краснова Людмила Михайловна-1А класс;
3. Соколова Оксана Александровна-6А класс;
4. Сидорова Анна Викторовна-9В келасс;
5. Уколова Любовь Валерьевна- 6А класс;

Приложение № 2
К Приказу № 251 от 02.09.2024г.



**Порядок доступа законных
представителей обучающихся в
организацию общественного питания
МБОУ Школы № 47
г.о. Самара**

Самара 2024г.

1. Общие положения

- 1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания МБОУ Школы № 47 г.о. Самара (далее Школы № 47) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом Школы № 47 г.о. Самара.
- 1.2.** Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.
- 1.3.** Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями обучающихся являются:
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
 - повышение эффективности деятельности организации общественного питания.
- 1.4.** Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания Школы № 47, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.
- 1.5.** Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением и иными локальными нормативными актами.
- 1.6.** Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям Школы.
- 1.7.** Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. В течении одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом посетить организацию общественного питания можно только на одной перемене.

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о посещении заносятся в Журнал посещения организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.

2.7. В Журнал посещений организации питания вносят следующие данные:

- время посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- Контактный номер телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.8. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных списков родителей (законных представителей), вошедших в состав родительского контроля.

2.9. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой.

2.10. По результатам посещения законный представитель делает отметку в Акте посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность вносить предложения, замечания об итогах посещения в Акте посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма акта – Приложение № 3).

2.11. Возможность ознакомления с содержанием Акта посещения организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.12. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету администрацией Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Акте посещения организации общественного питания осуществляется не реже одного раза в четверть компетентными органами образовательной организации с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах;
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками пищеблока разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой;

4.5. Контроль по реализации Положения осуществляет директор и иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 3
К Приказу № 251 от 02.09.2024г.

График посещения организации общественного питания

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении журнала посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

Приложение № 4
К Приказу № 251 от 02.09.2024г.
Журнал посещений школьной столовой

Дата и время посещения	Посетитель (ФИО)	Контактный тел.	ФИО, Сопровождающего лица	Результат посещения