

**Государственное автономное общеобразовательное учреждение
Саратовской области «Гимназия № 8»**

413111, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Ленинградская, 30
тел./факс (8453) 745867, e-mail: enggimn8@mail.ru, <https://gimnaziya8engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

П Р И К А З

от 30.08.2024 г.

№ 305-од

Об организации питания обучающихся
ГАОУ СО «Гимназия № 8»
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 02.01.2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Законом Саратовской области от 28.11.2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 года № 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 Устава ГАОУ СО «Гимназия № 8» и в целях осуществления питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся в дни обучения в гимназии с 3 сентября 2024 года для:

1.1. обучающихся 1-4 классов бесплатное горячее питание в виде завтрака один раз в день;
1.2. обучающихся 5-11 классов горячее питание не менее одного раза в день в виде завтрака с учетом размера меры социальной поддержки из областного бюджета следующих категорий:

- 1) дети из малоимущих семей;
- 2) дети из многодетных семей;
- 3) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством);
- 4) дети-инвалиды;
- 5) дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- 6) дети с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) дети из семей СВО.

1.3. Обеспечить выдачу молока для питания как дополнительную меру социальной поддержки обучающихся 1-4 классов в дни обучения в объеме 0,2 л на одного обучающегося.

2. Гл.бухгалтеру Синькелевой В.В. заключить договора на поставку продуктов в столовую (организацию питания школьников) до 20.08.2024 года.

3. Назначить ответственными за организацию школьного питания заместителя директора по УВР Ушакову Г.И., лаборанта Смирнову Ю.А.

4. Зам.директора по УВР Ушаковой Г.И. составить график дежурства членов администрации в столовой, организовать работу с родителями (законными представителями) в соответствии с методическими рекомендациями.

5. Утвердить бракеражную комиссию в следующем составе:

- | | |
|-----------------|-----------------------|
| Филимонова З.В. | - директор гимназии |
| Пойменова М.А. | - фельдшер гимназии |
| Смирнова Ю.А. | - организатор питания |

Бракеражной комиссии руководствоваться в своей деятельности Положением о бракеражной комиссии ГАОУ СО «Гимназия № 8».

6. Фельдшеру гимназии Пойменовой М.А.:

6.1. ежедневно присутствовать при закладке продуктов, осуществлять контроль за соответствием получаемых продуктов по детскому рациону, выполнением норм по овощам, фруктам, сокам, мясным, рыбным и молочным продуктам, проведением витаминизации школьных обедов, качеством продуктов школьного буфета, своевременной оценкой биологической ценности меню, проведением бракеража сырой и готовой продукции совместно с членами бракеражной комиссии, за строгим ведением документации, применяемой в подразделениях общественного питания;

6.2. следить за соблюдением нормы обеспечения питанием детей в организованных детских коллективах, а также санитарно-эпидемиологические требования к организации питания детей в организованных детских коллективах, к поставляемым пищевым продуктам для питания детей, их хранению;

6.3. осуществлять строгий контроль соответствия ассортимента буфетной продукции установленным нормативам детского питания.

7. Зам.директора по УВР Васиной Л.В., Ушаковой Г.И., ответственному по питанию Смирновой Ю.А., классным руководителям 1-11 классов:

7.1. провести организационную работу по комиссионному обследованию семей для определения списочного состава детей из многодетных, малообеспеченных семей, детей-сирот, опекаемых, инвалидов. Иметь в наличии справки о статусе семьи с УСПН и акты обследования материально-бытовых условий проживания обучающихся данных категорий представить директору, спланировать работу с обучающимися в течение учебного года и проводить пропаганду правильного питания и культуры потребления пищевых продуктов;

7.2. при организации горячего питания учитывать представляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) о снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья.

8. Зав.производством столовой Долговой Н.А. и фельдшеру Пойменовой М.А. согласовать 10-дневное меню с организацией.

9. Утвердить график питания обучающихся в столовой (Приложение № 3).

10. Утвердить график приема молока обучающимися 1-4-х классов (Приложение № 4).

11. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся 1-11 классов и выдачу молока 1-4 классам лаборанта Смирнову Ю.А.

12. Ответственному за организацию питания обучающихся Смирновой Ю.А. выполнять свои обязанности в соответствии с функциональными обязанностями.

13. Питание детей с 5 сентября 2024 года осуществлять за наличные средства.

14. Зав.производством столовой Долговой Н.А. взять под личный контроль ассортимент и стоимость продукции буфета. Осуществлять строгий контроль соответствия ассортимента буфетной продукции установленным нормативам детского питания. Запретить продажу в буфете мороженого, жевательных резинок, газированных напитков и других продуктов, не разрешенных в детском питании. В случае поступления запрещенного товара или завышения цен на продукцию немедленно информировать директора гимназии.

15. Зав.производством столовой Долговой Н.А., фельдшеру Пойменовой М.А., зам.директора по УВР Ушаковой Г.И. систематически осуществлять контроль за:

- соответствием получаемых продуктов детскому рациону;
- проведением бракеража сырой и готовой продукции;
- своевременной оценкой биологической ценности меню;
- выполнением норм по овощам, фруктам, сокам, мясным, рыбным и молочным продуктам;

- проведением искусственной витаминизации готовых блюд и профилактики йод – дефицитных состояний;
- наличием в питании обучающихся продуктов, обогащенных микронутриентами;
- строгим ведением документации, применяемой в подразделениях общественного питания.

16. Классным руководителям включить в план воспитательной работы вопросы курса «Разговор о правильном питании».

17. Классным руководителям 1-11 классов совместно с организатором питания Смирновой Ю.А. проводить мониторинг охвата детей питанием до 20 числа каждого месяца.

18. Классным руководителям 1-11 классов, организатору питания Смирновой Ю.А., фельдшеру Пойменовой М.А. спланировать работу с обучающимися в течение учебного года и проводить пропаганду правильного питания и культуры потребления пищевых продуктов, принять меры по увеличению охвата горячим питанием.

19. Организатору питания Смирновой Ю.А. ежемесячно по установленной форме представлять изменения количества обучающихся на дотационное питание до 15 числа каждого месяца с изменениями на следующий месяц.

20. Организатору питания Смирновой Ю.А. ежемесячно по установленной форме представлять мониторинг организации питания обучающихся до 20 числа каждого месяца.

20.1 ежемесячно до 5 числа предоставлять электронную копию приказа об утверждении количества обучающихся, получающих меры социальной поддержки в виде предоставления питания согласно Приложению № 1.

21. Утвердить количество обучающихся гимназии, получающих дотационное питание за счет субсидий местным бюджетам на предоставление мер социальной поддержки, выделяемых на питание школьников в 2024-2025 учебном году согласно Приложениям № 1 и № 2.

22. Утвердить план мероприятий, направленных на совершенствование организации питания детей в ГАОУ СО «Гимназия № 8» в 2024-2025 учебном году (Приложение № 5).

23. Утвердить Паспорт пищеблока ГАОУ СО «Гимназия № 8».

24. Заместителю директора по УВР Камиловой О.А. обеспечить размещение Приложения № 5 на сайте гимназии в разделе «Организация питания обучающихся» нормативных и методических документов в соответствии с рекомендациями.

25. Заместителю директора по УВР Ушаковой Г.И. организовать родительский контроль за организацией питания на основании нормативных документов.

26. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

З.В. Филимонова

С приказом ознакомлены: Ушакова Г.И., Смирнова Ю.А., Долгова Н.А., Пойменова М.А., Карпова Н.Г., Синькелова В.В., Камилова О.А., Васина Л.В.

