

П Р И К А З

от 29.08.2024г.

№ 365–ОД

**Об организации питания обучающихся МАОУ Лицея №2
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии со ст. 28, ст. 37, ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стандартом организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях Сахалинской области (утвержденного распоряжением Министерства образования Сахалинской области от 06.06.2023г. №3.12-860-р), во исполнение распоряжения Правительства Сахалинской области от 14.05.2015 №212-р «Об улучшении структуры и качества питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях Сахалинской области», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.07.2024г. №2475-па «Об утверждении Положения об установлении порядка организации питания в общеобразовательных организациях городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.11.2023г. №3648-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2024-2030 годы», приказа департамента образования администрации города Южно-Сахалинска от 06.08.2024г. №540 «Об организации питания обучающихся в 2024-2025 учебном году» и с целью обеспечения социальных гарантий прав обучающихся на получение горячего питания в лицее, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, совершенствования системы организации питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2024 г. питание обучающихся в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами:
 - за счет средств бюджета Сахалинской области и ГО «Город Южно-Сахалинск» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (двухразовое горячее питание), из малоимущих семей, детей, находящихся в социально-опасном положении, детей из семей КМНС, многодетных, имеющих одного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, обучающихся в 5-11 классах (одноразовое горячее питание и обеспечение молоком).
 - за родительскую плату обучающихся 5-11 классов.
2. Питание предоставлять в дни фактического посещения занятий. Не допускать замены питания наборами продуктов питания.
3. Назначить ответственными за организацию питания обучающихся в лицее на 2024-2025 учебный год Павлюченко Н.Л., зам. директора, Маламура И.Г., учетчика.
4. Возложить ответственность за организацию питания учащихся в классных коллективах за счет средств родителей (законных представителей), за организацию питания всех категорий учащихся, пользующихся бесплатным питанием, за выдачу бесплатного молока обучающимся на классных руководителей 5-11 классов.
5. Утвердить:
 - Список обучающихся из многодетных семей, осваивающих образовательные программы основного общего и среднего общего образования в МАОУ Лицее №2 (Приложение №1);
 - План работы лицея по организации, контролю и пропаганде правильного питания на 2024-2025 учебный год (Приложение №2);
 - График работы столовой на 2024-2025 учебный год (Приложение №3);

- График питания учащихся в столовой МАОУ Лицея №2 на 2024-2025 учебный год (Приложение №3).
6. Назначить ответственными за реализацию направлений плана:
- 6.1. Организационно-аналитическую работу, методическое и информационное обеспечение – зам. директора Павлюченко Н.Л.
- 6.2. Работу по воспитательной культуре питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей и учащихся – зам. директора Меньшикову О.А., классных руководителей 5-11 классов.
7. Назначить ответственного за своевременную и качественную подготовку технического задания для проведения конкурентных процедур на оказание услуг по организации питания обучающихся Иванова Е.В., юристконсульта.
8. Зам директора Павлюченко Н.Л., ответственной за организацию питания, своевременно:
- предпринимать меры для динамики роста охвата горячим питанием, не ниже 95%;
 - организовать проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания в течение учебного года;
 - составить план мероприятий по работе с родительской общественностью по оценке качества горячего питания учащихся в срок до 01.09.2024г.;
 - осуществлять контроль за качеством питания в составе бракеражной комиссии;
 - осуществлять ежедневный контроль за питанием учащихся, соответствие перспективному меню, ценообразованием блюд школьного питания, оперативно решать вопросы и проблемы организации питания в лицее.
9. Учетчику Маламура И.Г., ответственной за организацию питания, своевременно:
- предоставлять в Департамент образования, в срок до 3 числа следующего за отчетным периодом, отчетную документацию по питанию, сведения по охвату питанием учащихся в соответствии с утвержденной формой;
 - информировать и предоставлять списки учащихся на согласование в ГКУ ЦСПСО Отделение по городу Южно-Сахалинска;
 - передавать оперативную информацию по выбытию-прибытию обучающихся в течение учебного года и в летний период, а также реестры движения обучающихся еженедельно, по пятницам, в ГКУ ЦСПСО;
 - ежедневно предоставлять меню на подпись директору, проводить проверку наличия меню в обеденном зале;
 - осуществлять ежедневный контроль за питанием учащихся, соответствие перспективному меню, ценообразованием блюд школьного питания, оперативно решать вопросы и проблемы организации питания с администрацией лицея.
10. Зам директора Меньшиковой О.А.:
- организовать дежурство учителей и обучающихся в столовой в течение учебного года;
 - осуществлять работу по формированию навыков культуры поведения и здорового питания обучающихся в течение учебного года;
 - включить в программу воспитания мероприятия по формированию навыков здорового питания в срок до 01.09.2024г.;
 - обновлять информационные стенды о значимости полноценного здорового питания в подростковом возрасте;
 - проводить один раз в четверть анализ состояния организации питания с классными руководителями;
 - обновить стенд по школьному питанию;

- принять меры к максимальному охвату горячим питанием учащихся 5-11-х классов;
 - осуществлять контроль за качеством питания в составе бракеражной комиссии.
11. Павлюченко Н.Л., заместителю директора образовательного учреждения, организовать работу по систематическому обновлению информации на сайте лицея по школьному питанию.
12. Ивановой Е.В., начальнику хозяйственного отдела, осуществлять контроль за:
- исправностью оборудования в столовой;
 - своевременным проведением поставщиком услуг дератизации, дезинсекции и дезинфекции пищеблока и обеденного зала;
 - своевременной санитарной очистке территории лицея, регулярному вывозу мусора, пищевых и бытовых отходов;
 - эффективным функционированием систем водоснабжения, водоотведения и энергоснабжения;
 - установить дозаторы с антисептическими средствами для обработки рук при входе в столовую;
 - осуществлять контроль за проведением текущей дезинфекции помещений пищеблока, столовой, использованием облучателей рециркуляторного типа для дезинфекции воздушной среды, проветривания не реже 4-х раз в сутки.
13. Классным руководителям 5-11-х классов:
- организовать ежедневное горячее питание учащихся в своих классных коллективах за счет родительских средств;
 - предоставлять ежедневно зав. столовой заявку на количество питающихся по всем категориям учащихся;
 - вести систематически разъяснительную работу с родителями и учащимися о значимости здорового, горячего питания для детей в детском и подростковом возрасте;
 - познакомить родителей на родительских собраниях с порядком организации питания учащихся в лицее в срок до 10.09.24 г;
 - принимать действенные меры к максимальному охвату горячим питанием учащихся за родительскую плату;
 - принимать меры по выявлению категории обучающихся из малоимущих семей, детей, находящихся в социально-опасном положении, детей из семей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, детей имеющих единственного родителя, воспитывающего двоих и более несовершеннолетних детей, обучающихся в 5-11-х классах и своевременному оформлению документов для получения ими горячего питания;
 - обеспечить наличие условий для соблюдения питьевого режима учащихся;
 - осуществлять ежедневный контроль за соблюдением порядка учащимися в столовой во время приема пищи.
14. Загидуллиной Н.М., зав. канцелярией, ознакомить классных руководителей под подпись с данным приказом.
15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор лицея



Р.В. Наймановская

**План работы лицея по организации, контролю и пропаганде правильного питания
на 2024 – 2025 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение				
1.	Оценка готовности столовой к новому учебному году	июль	Комиссия	акт готовности
2.	Назначить ответственного за организацию горячего питания учащихся 5-11 классов, выдачу бесплатного молока	август	Наймановская Р.В.	приказ
3.	Создать - бракеражную комиссию по питанию на 2024-2025 учебный год; -комиссию по контролю за организацией питания.	август	Наймановская Р.В.	приказ
4.	Разработать приказы: - об организации питания в 2024-2025 учебном году; - об организации выдачи бесплатного молока обучающимся 5-11 классов из малоимущих семей, семей, находящихся в социально-опасном положении, семей КМНС (определение организационной схемы выдачи бесплатного молока обучающимся, с определением функциональных обязанностей.); - о создании дегустационной комиссии; -о комиссии по родительскому контролю.	август	Наймановская Р.В.	приказ
5.	Провести совещание «Порядок организации питания в Лицее №2»	август	Наймановская Р.В.	протокол совещания
6.	Утвердить: - режим работы столовой, график питания обучающихся на 2024-2025 у.г. - списки обучающихся 5-11 классов из многодетных семей	август по мере необходимо сти	Наймановская Р.В. Маламура И.Г.	приказ
7.	Организовать питание для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании. Для детей с пищевой аллергией к имеющемуся в организации меню разработать меню с заменой продуктов и блюд, исключая наличие пищевых аллергенов в соответствии с МР 2.4.0162-19	в течение года	Классные руководители Отв. по питанию Павлюченко Н.Л. Маламура И.Г.	
8.	Организовать дежурство учителей и учащихся в столовой	ежедневно	Меньшикова О.А. Кл. рук 5-11 кл Дежурный учитель	график дежурства
9.	Своевременно размещать ежедневное меню в автоматическом мониторинге Министерства просвещения Российской Федерации.	ежедневно	Маламура И.Г.	мониторинг
10.	Обеспечить контроль за наличием в медицинских книжках персонала и работников пищеблока отметок о профилактических прививках в соответствии с Национальным календарем прививок. Взять на строгий контроль	в течение года	Павлюченко Н.Л. Маламура И.Г.	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 2 Г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

	прохождение медицинских осмотров, гигиенической подготовки и аттестации работников учреждения и пищеблока			
11.	Предоставить уточненные списки учащихся 5-11 классов из числа малоимущих и СОП на электронном носителе строго в соответствии с утвержденной формой в ГКУ ЦСПСО Отделение по городу Южно-Сахалинску	в срок до 10.09.2024г.	Маламура И.Г.	
12.	Своевременно передавать данные по выбытию – прибытию детей из числа малоимущих и СОП в ГКУ ЦСПСО Отделение по городу Южно-Сахалинску	в течение учебного года по мере прибытия-выбытия по факсу 494-303	Маламура И.Г.	
13.	Предоставлять в ДО: - ежемесячную отчетную документацию по питанию с согласованием специалиста в данном направлении; - сведения по охвату питанием и обеспечению молоком обучающихся.	Ежемесячно, в срок до 03 числа, следующего за отчетным	Павлюченко Н.Л. Маламура И.Г.	отчеты
14.	Своевременно размещать на официальном сайте учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе перспективное и ежедневное меню	в течение года	Павлюченко Н.Л. Мельников А.М.	сайт
15.	Обновить страницу по ЗОЖ на сайте лица	сентябрь	Меньшикова О.А. Мельников А.М.	сайт
16.	Организовать контроль за: - организацией питания; - качеством готовой (приготовленной) продукции; - качеством поставляемого сырья, недопущением поставок недоброкачественной и фальсифицированной продукции; - соблюдением норм обеспечения питанием детей в организованных детских коллективах, а также санитарно-эпидемиологических требований к организации питания детей; - соблюдением режима рациона горячего питания для учащихся; - соответствия стоимости закупочной цены на сырье (товар), приобретаемое организатором питания, предельному уровню закупочных цен на товары продовольственной группы.	ежедневно	Бракеражная комиссия Классные руководители Отв. по питанию Павлюченко Н.Л. Маламура И.Г.	заполнение журнала бракеража отчет в Департамент образования
17.	Совещания при директоре по вопросам организации питания	в течение года	Наймановская Р.В.	протокол совещания
18.	Проводить ежемесячно мониторинг по: - организации питания в лице; ; - охвату организованно питающихся детей в классе.	ежемесячно	Маламура И.Г. Классные руководители 5-11 классов	отчет
19.	Организовать Анкетирование родителей (законных представителей) и обучающихся	1 раз в полугодие	Меньшикова О.А. Классные	информация

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 2 Г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

	об удовлетворенности организацией питания в лицее		руководители 5-11 классов	
20.	Своевременно формировать и предоставлять списки учащихся на согласование в Управление социальной защиты населения г. Южно-Сахалинска	до 5 числа каждого месяца	Маламура И.Г.	списки
21.	Осуществлять контроль за санитарным состоянием и сквозным проветриванием и уборкой обеденного зала	ежедневно	Иванова Е.В., нач хоз отдела	визуальный контроль
22.	Вести претензионную работу с Поставщиками при неисполнении условий контракта с применением штрафных санкций	в течение года	Наймановская Р.В. Иванов Е.В.	
Методическое обеспечение				
23.	Участвовать в теоретических семинарах, семинарах-практикумах, учебе для различных категорий ответственных за питание работников	в запланированные сроки	Отв. по питанию Павлюченко Н.Л. Маламура И.Г.	
24.	Провести семинар с классными руководителями «Планирование работы по формированию культуры питания»	сентябрь	Меньшикова О.А.	
25.	Проводить разъяснительную и воспитательную работу с учащимися, их родителями (законными представителями) о значимости здорового питания в детском и подростковом возрасте	классные руководители и 1 раз в четверть на родительских собраниях	Меньшикова О.А. Классные руководители 5-11 классов	беседы кл. руководителей
26.	Организовать консультации для классных руководителей 5-11 классов: - фельдшером лицея или специалистом поликлиники на тему: «Взаимосвязь питания и здоровья подростка»; - заместителем директора ОУ на тему: «Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; «Организация горячего питания залог сохранения здоровья подростка»	сентябрь	Прохоровская Н.И. Меньшикова О.А.	консультации
Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширение сфер услуг для обучающихся и их родителей				
27.	Обновить уголок потребителя в столовой (разместить необходимые документы)	сентябрь	Маламура И.Г.	уголок
28.	Включить в рацион школьного питания свежие овощи	в течение года	Зав. производством	витаминизация питания
29.	Провести круглый стола с участием работников столовой и родителей по вопросам улучшения качества школьного питания	декабрь	Наймановская Р.В.	рекомендации поставщику услуг
30.	Разместить на информационных стендах в классных кабинетах плакаты об основах здорового питания	сентябрь-октябрь	Классные руководители	информация в классе в кл. уголке
31.	Оформить информационный стенд в фойе лицея «Здоровое питание»	сентябрь-октябрь	Меньшикова О.А.	стенд
32.	Включить в повестку родительских собраний вопросы по здоровому питанию: - профилактика желудочно-кишечных заболеваний; - итоги медицинских осмотров учащихся;	в течение года	Классные руководители	информирование родителей

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 2 Г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

	- формирование здорового образа жизни.			
Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся лицей				
33.	Пропаганда правильного питания на уроках биологии, ОБЗР, экологии, химии на основе учебного пособия «Разговоры о правильном питании»	в течение года	Учителя-предметники Зими́на Н.Ю. Манжосова О.Н. Шаповалов О.В.	
34.	Организация коллективного питания горячей пищей в классах, через проведение информационно-просветительской работы среди учащихся на классных часах и родителей (законных представителей) на родительских собраниях	сентябрь, декабрь	Классные руководители 5-11 классов	
35.	Организация работы по формированию культуры и навыков здорового питания. Семинары «Диетологический ликбез»	в течение учебного года	Администрация лицей, классные руководители	план работы
36.	Проведение классных часов по темам: - Культура приема пищи - Острые кишечные заболевания и их профилактика	в течение учебного года	Классные руководители 5-11 классов	план ВР
37.	Проведение Дней здоровья	в соответствии и с календарным учебным графиком	Меньшикова О.А. Ракин А.М. Кузьмин В.Н. Борискин А.И. Шаповалов О.В.	план ВР

График работы столовой на 2024-2025 учебный год

День недели	Время
Понедельник	9.00-15.00
Суббота	9.00-14.00

**График питания учащихся в столовой МАОУ Лицея №2
на 2024-2025 учебный год**

№ перемены	Время	Классы
1 перемена	с 09.15 до 09.25	5-11 классы все желающие 5-11 классы (выдача молока)
2 перемена	с 10.10 до 10.20	5АБ, классы (организованно), все желающие после организованного питания
3 перемена	с 11.05 до 11.15	1 поток 6АБ, 7А классы (организованно)
	с 11.15 до 11.25	2 поток 7Б,8АБ классы (организованно)
4 перемена	с 12.10 до 12.25	9АБ, 10АБВ, 11АБ (организованно)
5 перемена	с 13.10 до 13.25	желающие
6 перемена	с 14.10 до 14.20	желающие