УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 4 «ЭЛИТ»

(МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ №4»)

ПРИКАЗ

31.08.2023г. г. Горловка № \_\_\_\_

Об организации питания обучающихся

в 2023-2024 учебном году

и создании бракеражной комиссии

В целях обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций полноценным и качественным питанием, укрепления здоровья школьников, защиты социальных прав детей льготных категорий, руководствуясь Порядком организации питания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в Донецкой Народной Республике от 07.12.2017 года № 1335/2203, СанПиН 5.5.2.008-01, Указом Главы Донецкой Народной Республики от 20.12.2017 года № 372 «Об организации бесплатного питания детей в группах продлённого дня», Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 17.09.2015 № 69/2/531 «Об утверждении льготных категорий детей и перечня документов», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27.03.2018 года №88 «О принятии мер социальной поддержки комиссованных военнослужащих и семей погибших военнослужащих Донецкой Народной Республики, в соответствии со статьей 37 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01 сентября 2023 года в учебные дни горячее питание (завтрак) для обучающихся 1-4-х классов и детей льготных категорий 5-11-х классов за счет доведённых бюджетных средств; в учебные дни горячее питание (обед) для обучающихся 1-4-х классов и детей льготных категорий 5-6-х классов, посещающих группу продлённого дня, за счет доведённых бюджетных средств.

2. Питание обучающихся 5-11-х классов, не относящихся к льготной категории, обеспечивать за счет средств родителей в школьной столовой и буфете.

3. Обеспечить организацию индивидуального питьевого режима учащихся.

4 . Составить списки детей начальных классов и возложить ответственность за ведение учета детей, питающихся бесплатно, на классных руководителей начальных классов Зуйкову С.А., Шелест Л.И., Ружицкую И.В., Тыхенькую А.И., Загорий Е.В., Ищенко М.В., Марченко Е.И.

5. Классным руководителям 5-11 классов :

5.1. Пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся и родителей.

5.2. Способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса.

5.3. Обеспечить соблюдения правил личной гигиены обучающимися класса.

5.4. Ежедневно осуществлять контроль условий приема пищи обучающимися класса.

5.5. Проводить просветительско-разъяснительную работу среди обучающихся, родителей по вопросам профилактики кишечно-желудочных инфекций, культуры питания, привлекать к этой работе медицинскую сестру.

6. Заключить двусторонний договор «Об организации питания обучающихся» на 2023-2024 учебный год до 01.09.2023 г.

6. Медицинской сестре Петреевой В.В.:

6.1. Проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта.

6.2. Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдения сроков их реализации.

6.3. Ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

7. Назначить ответственным за питание детей льготной категории социального педагога МБОУ г.Горловки «Лицей№4 » Сватковскую Е.Ю.:

7.1. Своевременно предоставлять информацию о движении детей льготной категории в случае изменения статуса обучающегося.

8. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора Заику О.В.

9. Заместителю директора Заике О.В.:

9.1. Обеспечить соблюдение и ведение нормативно-правовых документов по вопросам организации рационального сбалансированного и качественного питания обучающихся .

9.2. Утвердить на 01 сентября 2023 года совместно с предприятием школьного питания режим работы столовой.

9.3. Утверждать ежедневно до 9.00 количественный состав питающихся детей 1-4-х классов и детей льготных категорий 5-11-х классов, ежедневное меню с размещением его на информационном стенде.

9.4. Контролировать своевременность заказа питания в школьной столовой/буфете.

9.5. Участвовать в бракераже готовой продукции при отсутствии медицинской сестры.

9.6. Ежедневно контролировать соблюдение режима и графика питания детей, соблюдение графика дежурства педагогических работников в обеденном зале.

9.7. Контролировать санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала, соблюдение детьми правил личной гигиены и употребление готовых блюд буфетной продукции.

9.8. Систематически контролировать соблюдение перспективного двухнедельного меню с утверждением ежедневного, наличие сопровождающих документов на продукты питания и продовольственное сырье.

10. Дежурному по столовой учителю:

10.1. Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя.

10.2. Не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников лицея в верхней одежде.

10.3. Не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

11. Учителю-предметнику, ведущему урок в классе, на перемене, установленной для приема пищи обучающимися класса:

11.1. Организованно сопроводить обучающихся класса в столовую.

11.2. Проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи.

11.3. Осуществить контроль приема пищи обучающимися класса.

12. Создать бракеражную комиссию в составе:

- Зуйкова С.А.- председатель ПК;

- Ружицкая И.В.- учитель начальных классов;

- Заика О.В.- заместитель директора;

- Петреева В.В.- медицинская сестра.

13. Утвердить Порядок деятельности бракеражной комиссии, Порядок об организации питания в общеобразовательной организации, состав и полномочия бракеражной комиссии с целью контроля организации и предоставления качественного питания обучающимся, соблюдения санитарных норм в школьной столовой/буфете.

14. Осуществлять контроль за полноценным, безопасным и качественным питанием детей посредством бракеража готовой продукции.

15. Назначить ответственным за ведение бракеражного журнала медицинскую сестру Петрееву В.В. В случае ее отсутствия назначить ответственным за ведение бракеражного журнала заместителя директора Заику О.В.

16. Утвердить план работы бракеражной комиссии.

17. Назначить ответственным за организацию соблюдения санитарных норм в обеденном зале, обеспечении моющими и дезинфицирующими средствами завхоза Стадник Е.И.

18.Завхозу Стадник Е.И.:

18.1. Согласовывать своевременно расчёт дезсредств в Горловском отделе СЭН ГСЭС МЗ ДНР и проводить обработку обеденного зала школьной столовой/буфета согласно утверждённому графику.

18.2. Осуществлять контроль проведения санитарного дня (каждую пятницу).

18.3. Контролировать и своевременно проводить мероприятия по дератизации, дезинсекции в школьной столовой, буфете, на пищеблоке, в складских помещениях и кладовых.

19. Возложить ответственность за санитарное состояние пищеблока и проведения санитарного дня на заведующую производством.

20.Утвердить следующий график питания (приложение №1):

Завтрак после 1-го урока (8.30- 8.50)-1-2 классы.

Завтрак после 2-го урока(9.25-9.50)-3-4 классы.

Завтрак после 3-го урока (10.40-11.05)-5-11 классы и льготная категория детей.

Обед (13.00-14.00)-группа продленного дня.

21. Утвердить списки обучающихся 1-4 классов, детей льготной категории 5-11 классов, охваченных питанием за бюджетные средства.

22. Заслушивать вопросы о состоянии организации и качества питания обучающихся, о результатах работы бракеражной комиссии, выполнении санитарно-гигиенических требований по организации питания на совещаниях при директоре 1 раз в месяц, на педсоветах – 1 раз в семестр.

23. Организовать выдачу наборов пищевых продуктов родителям (законным представителям) обучающихся, получающих начальное общее образование (1-4 класс) и детям льготной категории (1-4 класс, 5-11класс), имеющих право на предоставление бесплатного горячего питания, при переводе на обучение с применением дистанционных образовательных технологий и руководствоваться Порядком выдачи наборов пищевых продуктов.

24. Составить списки детей начальных классов 1-4 классы и детей льготной категории, возложить ответственность за ведение учета детей, питающихся бесплатно, на классных руководителей: 1-А Ружицкая И.В., 2-А Тыхенткая А.И., 2-Б Загорий Е.В., 3-А Ищенко М.В., 3-Б Марченко Е.И., 4-А Зуйкова С.А.,4-Б Шелест Л.И., 5-А Федченко И.В., 5-Б Помыткина А.А., 6-А Ключникова О.С., 7-А Юдинцева О.А., 8-А Доломан Е.Е., 8-Б Чуракова Т.П., 9-А Чупахина Л.В., 9-Б Ткаченко М.И., 10-А Кротова Е.А., 11-А Иову Т.А.

23. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Л.В.Ткач

Заика О.В.

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО учителя | Подпись | Дата | ФИО учителя | Подпись | Дата |
| Заика О. В. |  |  | Петреева В.В. |  |  |
| Ключникова О.С. |  |  | Загорий Е. В. |  |  |
| Зуйкова С.А. |  |  | Ружицкая И.В. |  |  |
| Ищенко М.В. |  |  | Шелест Л.И. |  |  |
| Тыхенькая А.И. |  |  | Марченко Е.И. |  |  |
| Доломан Е.Е. |  |  | Чуракова Т.П. |  |  |
| Кротова Е.А. |  |  | Иову Т.А. |  |  |
| Чупахина Л.В. |  |  | Юдинцева О.А. |  |  |
| Федченко И.В. |  |  | Ткаченко М.И. |  |  |
| Колосова В.В. |  |  | Сватковская Е.Ю. |  |  |
| Помыткина А.А. |  |  |  |  |  |

Приложение 1

**График**

приема обучающимися горячего питания

МБОУ г.Горловки « Лицей №4» на 2023-2024 год

(раздел 10 Организация питания ГСанПиН 5.5.2.008-01)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Время перемены | Классы в них обучающихся  (питающихся) | Обучающиеся из числа льготной категории | Обучающиеся в ГПД | Число посадочных мест в обеденном зале, число столовой, чайной посуды, столовых приборов |
| 8.30-8.50  После 1 урока | 1-2 классы (100чел) |  |  | В школьной столовой 24 стола, 152 стула, посуду предоставляет КШП. Столовая-1.  Часть детей 1-2 классов вынуждены питаться после второй перемены, 3-5 классы после третьей перемены, 6-11 классы после четвертого урока. |
| 9.25-9.50  После 2 урока | 3-4 классы  (100чел) |  |  |
| 10.40-11.05  После 3 урока | 5-11 классы и льготная категория детей  (100чел) | 20 человек |  |
| ГПД | | | | |
| 13.00-14.00 | 1 группа  (25 чел)  2 группа  (25 чел)  3 группа  (25 чел0 |  | 75 человека |  |

**УТВЕРЖДЕНО**

**Директор**

**МБОУ г. Горловки «Лицей №4»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ткач**

**Приказ № \_\_\_от 31.08.2023г**

Списки

детей льготной категории 5-11 классов,

охваченных питанием за бюджетные средства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | ФИО | Класс | Социальный статус ребенка | Срок питания (срок действия справки) |
| 1 | Иванова Виктория Александровна | 5-А | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 1393/2 с 29.11.2019 до 19.11.2030) |
| 2 | Гецко Даниил Артемович | 5-Б | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  ( справка № 114/3 с 31.08.2023 до 31.01.2024) |
| 3 | Цымбал Павел Владиславович | 5-Б | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  ( справка № 1188/2 с 20.02.2019 до 31.01.2024) |
| 4 | Резниченко Лаврентий Георгиевич | 5-Б | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  ( справка № 1307/2 с 04.07.2019 до 01.07.2030) |
| 5 | Перекрестова Варвара Александровна | 6-А | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  (справка № 1597/2с 03.09.2020 до 10.11.2029.) |
| 6 | Ступаков Михаил Максимович | 6-А | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  (справка № 459/3 с 14.12.2022 до 08.03.2025.) |
| 7 | Ступаков Александр Максимович | 6-А | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  (справка № 459/2 с 14.12.2022 до 08.03.2025.) |
| 8 | Цымбал Юлия Владиславовна | 7-А | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  (справка № 229/3 с 27.12.2016 до 31.01.2024.) |
| 9 | Симакова София Максимовна | 8-А | опека | С 01.09.2023 по 31.05.2024  (распоряжение № 85-р от 08.02.2023)) |
| 10 | Спивак Ева Евгеньевна | 8-Б | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  (удостоверение №051 с 16.06.2015 до 05.05.2025) |
| 11 | Хохлов Давид Дмитриевич | 8-Б | Ребенок-инвалид | С 01.09.2023 по 31.05.2024  (справка № 208 от 01.11.2021г до 01.10.2023г) |
| 12 | Задоя Арсений Станиславович | 9-А | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  (справка № 1342/2 с 20.09.2019 до 26.12.2025) |
| 13 | Задоя Мария Станиславовна | 9-А | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  (справка № 1342/3 с 20.09.2019 до 26.12.2025) |
| 14 | Пантюхин Максим Витальевич | 9-А | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024  (справка №1514/2 от 11.06.2020 до 16.12.2026) |
| 15 | Перков Артем Витальевич | 9-А | Ребенок-инвалид | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (основание: заключение ВКК № 52 от 29.03.2022 до 01.04.2024) |
| 16 | Слепчук Александр Сергеевич | 9-Б | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 1675/2 от 22.12.2020 г. по 25.08.2026 г) |
| 17 | Овсянникова Амалия Юрьевна | 10-А | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 524/3 с 27.04.2016 до 17.11.2026.) |
| 18 | Ступакова Виолетта Максимовна | 11-А | Многодетная семья | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 79/3с 08.10.2015 до 08.03.2025г.) |

**УТВЕРЖДЕНО**

**Директор**

**МБОУ г. Горловки «Лицей №4»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Ткач**

**Приказ № \_\_\_от 31.08.2023г**

Списки

детей льготной категории 1-4 классов,

охваченных питанием за бюджетные средства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | ФИО | Класс | Социальный статус ребенка | Срок питания (срок действия справки) |
|  | Гецко Ангелина Артемовна | 1-А | Многодетная | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 114/4 от 31.08.2023 г. по 31.01.2024 г) |
|  | Иванова Милана Александровна | 1-А | Многодетная | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 1299/1 от 29.11.2019 г. по 19.11.2030 г) |
|  | Ляшенко Александра Алексеевна | 1-А | Многодетная | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 1220/1 от 28.06.2019 г. по 22.05.2026 г) |
|  | Близнюк Виктория Романовна | 1-А | опека | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (распоряжение № 254-р от 18.03.2020) |
|  | Рубель Виктория Павловна | 2-А | опека | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (распоряжение № 802-р от 18.10.2021) |
|  | Гладышева Кира Александровна | 2-Б | опека | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (распоряжение № 82-р от 08.02.2023) |
|  | Губа Семён Сергеевич | 2-Б | Ребенок погибшего военнослужащего | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (извещение от 28.09.2017 г. №98) |
|  | Чеберяко Виктория Валерьевна | 3-А | Ребенок-инвалид | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (извещение от 28.09.2017 г. №98) |
|  | Бахмутская Полина Максимовна | 3-А | малообеспеченная | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 2859 с 01.08.2023 г. по 31.12.2023г) |
|  | Близнюк Александра Романовна | 3-Б | опека | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (распоряжение № 254-р от 18.03.2020) |
|  | Воронцова София Павловна | 3-Б | опека | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (распоряжение № 298-р от 19.04.2021) |
|  | Овсянникова Анастасия Юрьевна | 3-Б | Многодетная | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 159/2 от 26.08.2021 г. по 17.11.2026 г) |
|  | Кабанкова Надежда Михайловна | 3-Б | Переселенец | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 1408002459 от 19.04.2023 г. по 18.04.2024 г) |
|  | Перенесеенко Любовь Васильевна | 4-А | Многодетная | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 312/4 от 31.05.2022 г. по 21.11.2025 г) |
|  | Перекрёстов Мирон Александрович | 4-Б | Многодетная | С 01.09.2023 по 31.05.2024 (справка № 1597/2 от 03.09.2020 г. по 10.11.2029 г) |