



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная школа № 20 города Макеевки»

ПРИКАЗ
от 30.08.2023 № 198

Об организации питания в образовательной
организации в III-IV кварталах 2023 года

Во исполнении Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 07.07.2015 № 55-ІНС, требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», «МР 2.3.0274-22.2.3. Гигиена питания. Подготовка и проведение мониторинга питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации», приказом МОН ДНР от 14.08.2023 № 119-НП «Об организации выдачи наборов пищевых продуктов родителям (законным представителям) обучающихся, получающих начальное общее образование и имеющих право на предоставление бесплатного горячего питания, при переводе на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в государственных и муниципальных образовательных организациях Донецкой Народной Республики», приказа управления образования администрации города Макеевки от 01.09.2023 № 256 «Об организации питания в общеобразовательных организациях в III-IV кварталах 2023 года» ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования, а также учащихся льготных категорий.
2. Принять во внимание, что в случае организации обучения в общеобразовательной организации обучения с кратковременным (до 4 часов) очным присутствием учащихся, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий - бесплатное горячее питание учащимся заменяется выдачей пищевых продуктов в

- наборе, исходя из ежедневной суммы, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств за фактические учебные дни, согласно утвержденному расписанию занятий. Регулярность выдачи пищевых продуктов в наборе - 1 раз в 20 рабочих дней.
3. Утвердить список учащихся 1-4 классов, которые питаются за счет бюджетных средств (Приложение 1).
 4. Утвердить список детей льготной категории 5-9 классов, которые питаются за счет бюджетных средств (Приложение 2).
 5. Назначить ответственным лицом за организацию питания детей заместителя директора по учебно-воспитательной работе Карпушину Н.А.
 6. Ответственной за организацию питания Карпушиной Н.А.:
 - 6.1. Организовать питание учащихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования, а также учащихся льготных категорий согласно действующему законодательству, в пределах сметных назначений.
 - 6.2. Проинформировать родителей о правилах обеспечения питанием и требованиях к оформлению документов на бесплатное питание.
 - 6.3. Еженедельно отчет о питании детей предоставлять в централизованную бухгалтерию управления образования.
 - 6.4. Обеспечить неукоснительное соблюдение санитарно-гигиенических требований, других нормативно-правовых документов по организации питания.
 - 6.5. Обеспечить контроль за соблюдением графика завоза продуктов.
 - 6.6. Контролировать качество завозимых продуктов и наличие соответствующих сопроводительных документов.
 - 6.7. Контролировать в Журнале бракеража сырой продукции безопасность и качества продуктов, поступающих в учреждение.
 - 6.8. Следить за выполнением работниками пищеблока требований личной гигиены, обеспечить неукоснительное соблюдение требований санитарного законодательства, других нормативно-правовых документов по организации питания.
 - 6.9. Вести журнал здоровья работников пищеблока.
 - 6.10. Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их употребления.
 - 6.11. Ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.
 - 6.12. Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря.
 - 6.13. Ежедневно вывешивать в уголке для родителей меню.

- 6.14. Снимать пробу и записывать в специальном журнале бракеража готовых блюд и разрешения их к выдаче.
- 6.15. Контролировать выполнение натуральных норм питания.
- 6.16. Учет безналичных средств, поступивших за организацию питания учащихся 5-9 классов, осуществлять в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
- 6.17. Придерживаться предельно допустимых цен на продукты питания.
- 6.18. Обеспечить безопасное и рациональное питание детей:
 - 6.18.1. Заказ и принятие в образовательное учреждение безопасных и качественных пищевых продуктов в необходимом количестве.
 - 6.18.2. Соблюдение условий и сроков хранения пищевых продуктов.
 - 6.18.3. Соблюдение технологии приготовления блюд.
 - 6.18.4. Соблюдение правил личной гигиены работниками столовой.
 - 6.18.5. Выполнение натуральных норм питания.
- 6.19. Организовать проведение разъяснительной работы среди родительской общественности по вопросам организации питания.
7. Повару:
 - 7.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - 7.2. Осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
 - 7.3. Обеспечивать надлежащее санитарно-техническое состояние кухни и кухонного инвентаря, используемого для приготовления пищи;
 - 7.4. Соблюдать правила личной гигиены.
8. Классным руководителям 1-9 классов:
 - 8.1. Обеспечивать явку детей для приема пищи в соответствии с графиком.
 - 8.2. Обеспечивать соблюдение правил личной гигиены учащихся класса.
 - 8.3. Формировать навыки самообслуживания у детей и правила этикета.
 - 8.4. Организовывать индивидуальный питьевой режим в классах.
 - 8.5. Не допускать вход в обеденный зал учащихся школы в верхней одежде.
 - 8.6. Следить за соблюдением дисциплины в столовой.
 - 8.7. Ежедневно (не позднее 08:05 часов) отмечать отсутствующих в рапортчиках.
 - 8.8. Проводить разъяснительную работу среди родителей класса о культуре питания и необходимости получения горячих завтраков.
 - 8.9. Проводить разъяснительную работу среди родительской общественности по вопросам организации питания.
9. Кладовщику Маковик И.А.:
 - 9.1. Следить за сохранностью продуктов питания, их хранением и сроками реализации, маркировкой.
 - 9.2. Осуществлять работу с поставщиками продуктов.

- 9.3. Составлять разнообразное сбалансированное меню.
- 9.4. Осуществлять замену продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.
- 9.5. Обеспечить заказ и принятие в образовательное учреждение безопасных и качественных пищевых продуктов в необходимом количестве и с необходимыми сопроводительными документами.
- 9.6. Соблюдать правила личной гигиены.
10. Заведующему хозяйством Петюкиной Г.Г.:
 - 10.1. Обеспечивать исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели;
 - 10.2. Обеспечивать наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
 - 10.3. Выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов.
11. Утвердить график приема пищи учащихся в школьной столовой (Приложение 3).
12. Утвердить график ежедневной уборки столовой (Приложение 4).
13. Утвердить график генеральной уборки столовой (Приложение 5).
14. Утвердить план работы по организации питания на 2023-2024 учебный год (Приложение 6).
15. Утвердить график работы школьной столовой (приложение № 7).
16. Утвердить график проверок закладки продуктов в столовой (приложение № 8).
17. Утвердить график проведения санитарного дня (Приложение № 9).
18. Утвердить график мытья столовой посуды (Приложение № 10)
19. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.
20. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор МБОУ «ОШ № 20»

_____ В.В. Сергиенко

**Список учащихся 1-4 классов,
которые питаются за счет бюджетных средств**

класс	Статус ребенка	Документ, подтверждающий льготную категорию ребенка
1-А класс		
1.	Горай Вадим Витальевич	
2.	Горбань Анна Антоновна	
3.	Гусаков Михаил Александрович	
4.	Дихтярь Иван Владимирович	
5.	Каркоха Ева Олеговна	
6.	Кирова Валерия Денисовна	
7.	Кузнецов Максим Романович	
8.	Кучурян Богдан Эдуардович	
9.	Мороз Роман Вячеславович	
10.	Овчинникова Мария Александровна	
11.	Стороженко Руслан Игоревич	
12.	Хорольский Данил Богданович	
13.	Чепчерук Максим Анатольевич	
14.	Юрченко Анатолий Витальевич	
2-А класс		
1.	Калашникова Алиса Вадимовна	
2.	Крыкуненко Дарья Вадимовна	

3.	Кучурян Елизавета Эдуардовна		
4.	Чекан Кирилл Михайлович		
5.	Яковенко София Дмитриевна		
3-А класс			
1.	Будовская Илона Сергеевна		
2.	Бузыкина Злата Сергеевна		
3.	Евпак Александра Алексеевна		
4.	Златов Дмитрий Сергеевич		
5.	Костенко Артём Игоревич		
6.	Куйбеда Денис Олегович		
7.	Латышов Константин Евгеньевич		
8.	Мавроди София Алексеевна		
9.	Можайский Никита Анатольевич		
10.	Романов Николай Романович		
4-А класс			
1.	Аксёничков Михаил Александрович		
2.	Захаров Егор Сергеевич		
3.	Ильин Илья Дмитриевич	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 2034 от 29.10.2021, срок действия до 08.01.2029
4.	Голенко Татьяна Андреевна		
5.	Гуцало Иван Александрович		
6.	Латышов Денис Евгеньевич		
7.	Лынык Егор		

	Викторович		
8.	Мавроди Артём Алексеевич		
9.	Медведев Евгений Александрович		
10.	Молчанов Андрей Викторович		
11.	Приходько Вячеслав Романович		
12.	Савкин Александр Валерьевич	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 1204 от 06.11.2020, срок действия до 23.12.2025
13.	Сапелкина Ангелина Владиславовна	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 1147 от 13.08.2020, срок действия до 30.06.2024
14.	Светличная Ульяна Михайловна		
15.	Сергиенко Иван Максимович		
16.	Тиханкин Максим Дмитриевич		

Всего учащихся 1-4 классов – 45

Приложение 2
к приказу № 198 от 30.08.2023г.

Список детей льготной категории 5-9 классов

№п/п	ФИО учащегося	Класс	Статус ребенка	Документ, подтверждающий льготную категорию ребенка
1	Калиниченко Вероника Александровна	5	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 1020 от 23.08.2019, срок действия до 02.08.2030
2	Калиниченко София	5	из многодетной	Справка ребенка из

	Александровна		семьи	многодетной семьи № 1019 от 23.08.2019, срок действия до 02.08.2030
3	Марина Максим Мариусович	5	Из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 20 от 14.10.2022, срок действия до 07.03.2028
4	Мереников Глеб Евгеньевич	5	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 1041 от 10.09.2019, срок действия до 10.09.2030
5	Гладкий Никита Игоревич	6	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 1127 от 23.06.2020, срок действия до 15.04.2026
6	Горбань Валерия Владимировна	6	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 826 от 03.05.2018, срок действия до 21.04.2025
7	Дремлюга Антон Александрович	6	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 743 от 12.09.2017, срок действия до 03.11.2023
8	Чуйко Егор Михайлович	6	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 723 от 29.08.2017, срок действия до 08.01.2029
9	Дремлюга Ксения Александровна	7	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 428 от 28.10.2016, срок действия до 03.11.2023
10	Савкина Анна Валерьевна	7	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи

				№ 455 от 07.11.2016, срок действия до 23.12.2025
11	Сапелкина София Владиславовна	8	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 100 от 22.10.2015, срок действия до 30.06.2024
12	Прасолов Игорь Владимирович	8	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 1009 от 17.17.2019, срок действия до 21.04.2025
13	Калиниченко Ермолай Александрович	9	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 1018 от 23.08.2019, срок действия до 17.06.2027
14	Рогов Денис Павлович	9	из многодетной семьи	Справка ребенка из многодетной семьи № 1995 от 16.09.2021, срок действия до 24.10.2026

Всего 14 учащихся.

**График приема
учащимися детьми горячего питания
МБОУ «ОШ № 20»
2023-2024**

Время перемены	Классы	учащиеся, из числа льготной категории	учащиеся в ГПД
9.40 – 10.00	1-4	3	
10.45-11.05	5-9	14	
13.30-14.00	2-4		2-4 кл. – 25

**График ежедневной уборки столовой
МБОУ «ОШ № 20»
2023-2024 учебный год**

ПОНЕДЕЛЬНИК – ПЯТНИЦА

Время	Вид уборки
09.00	Обработка столов горячей водой с мыльно-содовым 1% раствором. Затем, обработанное протереть влажной и чистой ветошью.
10.00	Обработка столов горячей водой с мыльно-содовым 1% раствором. Затем, обработанное протереть влажной и чистой ветошью.
11.05	Обработка столов горячей водой с мыльно-содовым 1% раствором. Затем, обработанное протереть влажной и чистой ветошью.
14.00	Обработка столов 0,03% раствором хлороцида. Обработка стульев мылом. Затем, обработанное протереть влажной и чистой ветошью.

**График генеральной уборки столовой
МБОУ «ОШ № 20»
2023-2024 учебный год**

Пятница - еженедельно

План работы по организации горячего питания в 2023-2024 учебном году

Цель: создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественным приготовлением блюд и соблюдение санитарно-гигиенических норм, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

Основные задачи по организации питания:

- Обеспечение бесплатным и льготным питанием всех категорий учащихся.
- Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей).
- Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы.
- Повышение культуры питания.
- Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
- Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Проверка готовности школьной столовой к новому учебному году	Август	Директор, завхоз школы
2. Организационное совещание: - порядок приема учащимися завтраков; - сбор документов для бесплатного питания; - график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой.	Сентябрь	Директор
2. Совещание классных руководителей: - О получении учащимися завтраков, обедов	Октябрь	Зам.директора по УВР
3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы, отв.за питание
4. Заседание бракеражной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-9-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований	Ноябрь февраль	Бракеражная комиссия по питанию

- Профилактика инфекционных заболеваний.		
5. Организация работы бракеражной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Бракеражная комиссия по питанию
6. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Отв. за питание, бракеражная комиссия по питанию
7. Анализ организации качественного школьного питания.	1 раз в полугодие	Ответственная по питанию

2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей 1-9 классов: - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья.	В течение года	Медсестра
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся (тьюториал).	Январь, 2023	Ответственная за питание, бракеражная комиссия по питанию
3. Оформление уголка для родителей	До 01.09	Ответственная за питание
4. Совершенствование нормативно – правовой базы, методической и технологической документации по организации школьного питания.	В течение года.	Ответственная по питанию

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
Эстетическое оформление зала столовой	Август	Администрация
Проверка состояния и обеспечения пищеблоков инвентарем, посудой, торгово-технологическим, холодильным оборудованием.	1 раз в полугодие.	Ответственная по питанию

4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Проведение классных часов по темам: - «Режим дня и его значение» - «Культура приема пищи» - «Хлеб — всему голова» - «Острые кишечные заболевания и их профилактика»	Сентябрь	Классные руководители
2. Беседы для учащихся «Я здоровье берегу!»	Октябрь	Учителя начальных классов
3. Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище»	Октябрь	Классные руководители
4. Беседы с учащимися 1-5 кл. «Быть здоровым – это модно!»	Октябрь	Классные руководители, медсестра
6. Проекты о здоровье	Февраль	Учителя начальных классов
7. Конкурс среди учащихся 5-7 классов «Хозяюшка»	Март	Учитель технологии
8. Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Октябрь Февраль Апрель	Классные руководители
9. Анкетирование детей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	Бракеражная комиссия

5. План работы бракеражной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь	Ответственная за питание
2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Ответственная за питание
3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Ответственная за питание
4. Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь	Директор

5. Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель	Классные руководители
6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Классные руководители
7. Контроль за качеством питания.	Ежедневно	Ответственная за питание

Приложение № 7
к приказу № 198 от 30.08.2023г.

ГРАФИК
работы школьной столовой
в 2023-2024 учебном году

ПОНЕДЕЛЬНИК – ПЯТНИЦА

07.00 – 15.30

**ГРАФИК
ПРОВЕРОК ЗАКЛАДКИ ПРОДУКТОВ В СТОЛОВОЙ**

Закладка продуктов:
(администрация, медицинская сестра)

ЗАВТРАК 08.00 – 08.30

ОБЕД 11.30 – 12.00

Приложение № 9
к приказу № 198 от 30.08.2023г.

График
проведения санитарного дня в столовой
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 20 города Макеевки»

Санитарный день – последняя пятница месяца

График
мытья столовой посуды
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 20 города Макеевки»

№ п/п	Время мытья столовой посуды
1	10.00
2	11.05
4	14.00