

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛИЦЕЙ ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА
ХИСМАТУЛИНА ВАСИЛИЯ ИВАНОВИЧА

ПРИКАЗ

02.09.2024

ЛХ-13-570/4

г. Сургут

Об обеспечении обучающихся безопасным,
здоровым, полноценным горячим питанием
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 года №338-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа Югры «Развития образования», постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», письма Министерства просвещения Российской Федерации «Об организации общественного питания населения», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2021г. № ГД – 1158/01 «О размещении меню», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.08.2021г. №10-П-1030 «Об организации контроля за обеспечением безопасного и здорового питания обучающихся образовательных организаций Ханты-мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента образования Администрации города от 16.08.2023г. №12-03-486/3 «О предоставлении обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений здорового, качественного горячего питания в 2023/24 учебном году», на основании приказа департамента образования от 17.10.2022г. № 12-03-836/2 «Об утверждении порядка учета учащихся, которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время в муниципальных общеобразовательных учреждениях с изменениями в целях упорядочения учета учащихся МБОУ лицея имени генерал-майора Хисматулина В.И., которым предоставляется горячее питание в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по совершенствованию системы организации питания учащихся в образовательном учреждении на 2024-2025г. (согласно приложения 1).
2. Назначить ответственных за реализацию плана мероприятий по

совершенствованию системы организации питания учащихся по зданию 1 (ул. Университетская д.29/4) социального педагога Зыбину С.В., по зданию 2 (пр-т Комсомольский д.29) социального педагога Зыкину В.В.

3. Обеспечить реализацию плана мероприятий и направление информации о его выполнении в отдел профилактики и здоровьесбережения департамента образования до 23.12.2024г., 26.05.2024г.

4. Обеспечить предоставление одноразового бесплатного горячего питания учащимся 1-4 –х классов с размещением ежедневного меню горячего питания на сайте общеобразовательного учреждения в разделе «Бесплатное питание 1-4 классов» для проведения автоматического мониторинга и анализа ежедневного меню горячего питания учащихся.

5. Обеспечить предоставление диетического питания учащимся, имеющим хронические заболевания, включенные в перечень хронических заболеваний, утвержденных постановлением Правительства ХМАО- Югры от 03.07.2020 г. №280 –п, в соответствии с рекомендациями врача.

6. Обеспечить предоставление учащимся, относящимся к льготным категориям (дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных семей, дети из малоимущих семей, учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды, не относящиеся к учащимся с ограниченными возможностями здоровья, члены семей участников специальной военной операции, проводимой на территориях ДНР, ЛНР и Украины, члены семей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации получающие образование в муниципальных образовательных учреждениях) двухразового питания в соответствии с постановлением Правительства ХМАО – Югры от 04.03.2-16 г. №59–п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в ХМАО-Югре».

7. Обеспечить персональный контроль за порядком учета учащихся, которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время в муниципальных общеобразовательных учреждениях в целях упорядочения учета учащихся МБОУ лица имени генерал-майора Хисматулина В.И., которым предоставляется горячее питание в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения (далее приложение 2), в том числе:

7.1. Питание учащихся в школьной столовой осуществляется комбинатом школьного питания в соответствии с договорами, заключающимися между КШП и МБОУ лицеем имени генерал-майора Хисматулина В.И.

7.2. Организация питания в школьной столовой осуществляется в соответствии с настоящим положением, графиком и порядком определенным общеобразовательным учреждением, утвержденных приказом директора.

7.3. Ответственный за организацию питания назначается приказом директора образовательного учреждения, ведет ежедневный учет учащихся получивших питание в общеобразовательном учреждении для достоверного и своевременного предоставления отчетов вышестоящим органам.

7.4. Постановка на бесплатное питание производится на основании заявления родителя с последующим включением в списки нуждающихся в бесплатном питании и документов, подтверждающих право на получение

компенсационных выплат на питание.

7.5. Выдача готовой пищи по санитарным правилам осуществляется только после снятия пробы бракеражной комиссии в составе повара-бригадира, медицинского работника и представителей общеобразовательного учреждения.

7.6. Меню завтраков и обедов ежедневно согласовывается с администрацией образовательного учреждения.

7.7. Классные руководители, либо иной педагогический работник, исполняющий обязанности классного руководителя, сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания учащимся. Ежедневно, после 1 урока 1 смены и второй смены предоставляют в столовую талон на питание учащихся и предоставляет его повару-бригадиру столовой. Численность учащихся, указанная в заказе на питание (в талоне и корешке талона), должна быть не более численности учащихся, присутствующая на занятиях, подтверждением чего является информация в разделе классного журнала «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися».

7.8. Предоставление горячего питания за родительскую плату в общеобразовательном учреждении производится на добровольной основе и составляет для учащихся 5-11 классов 91 рубль.

7.9. Классные руководители еженедельно, в понедельник до 14.00 сдают в столовую табеля по питанию учащихся за родительскую плату. Оплата услуг производится родителем за каждый месяц в порядке предоплаты, не позднее 15 числа каждого месяца предшествующего месяцу, в котором будут оказаны услуги.

8. Контроль за организацией горячего питания осуществляется представителями общественного родительского комитета (раз в четверть).

9. Контроль за выполнением приказа осуществляю за собой.

Директор



С.В.Фисун

План мероприятий по совершенствованию системы организации питания обучающихся
в МБОУ лицее имени генерал-майора Хисматулина В.И. на 2024/25 учебный год.

| № | Содержание деятельности | Срок | Ответственные исполнители |
|---|---|--|--|
| 1 | Разработка локальных актов, определяющих работу в части обеспечения обучающихся питанием (о бракеражной комиссии, об ответственных за организацию питания, график питания). | Август | Зыбина С.В., Зыкина В.В. |
| 2 | Актуализация информации об организации питания на официальном сайте школы (нормативные и правовые документы, регламентирующие организацию питания обучающихся, примерное двухнедельное цикличное меню, справочная информация) фотографии готовых блюд в соответствии с недельным меню). | На начало учебного года, далее - постоянно | Зыбина С.В., Зыкина В.В., Мадьяров Н.К. |
| | - ссылок на портал Администрации города («Городская власть» - «Структурные подразделения» - «Департамент образования» - «Здоровье и безопасность детей» - «Питание обучающихся» - где расположены документы, регламентирующие организацию питания учащихся, примерное двухнедельное цикличное меню, справочная информация | На начало учебного года, далее - постоянно | Мадьяров Н.К. |
| 3 | Информирование родителей (законных представителей) обучающихся льготных категорий, определенных Постановлением правительства ХМАО – Югры от 04.03.2016г. № 59-п «Об | Август – сентябрь, далее - постоянно | Зыбина С.В., Зыкина В.В., Классные руководители |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре», о перечне документов, необходимом для предоставления двухразового льготного питания / денежной компенсации (для детей с ОВЗ). | | |
| 4 | Размещение в обеденном зале памятки по правилам поведения в школьной столовой .Организация «Уголка здоровья» | На начало учебного года, далее - постоянно | Зыбина С.В., Зыкина В.В., |
| 5 | Ознакомления обучающихся с правилами поведения в школьной столовой, основами личной гигиены при приеме пищи. | На начало учебного года, далее - постоянно | Зыбина С.В., Зыкина В.В., Классные руководители |
| 6 | Информирование родительской общественности о возможности: - ознакомления с еженедельным меню, фотографиями готовых блюд на официальном сайте образовательного учреждения; - участие в контрольных мероприятиях, проводимых общеобразовательным учреждением в части организации питания; - обращение с предложениями и вопросами по организации питания по зданию 1 к Зыбиной С.В, по зданию 2) к Зыкиной В.В.(личный прием, письменное обращение), в департамент образования (на адрес электронной почты don@admsurgut.ru , через портал «Образование Сургута», тел.: 52-53-53 СГМУП «КШП» 9 на адрес электронной почты kshp@inbox.ru , тел: 55-02-285) | В течении учебного года | Зыбина С.В., Зыкина В.В., Классные руководители |
| 7 | Проведение комплекса мероприятий, посвященных Всемирному дню здорового питания | 16.10.2023 | Зыбина С.В., Зыкина В.В., Классные руководители, СГМУП «КШП» |
| 8 | Привлечение представителей родительской общественности к | не реже 1 раза в квартал | Зыбина С.В., Зыкина В.В., |

| | | | |
|----|---|--------------------------|--|
| | контрольным мероприятиям, проводимым общеобразовательным учреждением в части организации питания | | |
| 9 | Проведение анкетирования обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам качества питания детей, разработка мероприятий по совершенствованию работы школьного пищеблока с учетом результатов анкетирования. | 1 раз в полугодие | Зыбина С.В., Зыкина В.В., СГМУП «КШП» |
| 10 | Реализация программы «Разговор о правильном питании» и иных программ, направленных на формирование культуры здорового питания. | В течение учебного года. | Зыбина С.В., Зыкина В.В., Классные руководители. |
| 11 | Проведение классных часов, других мероприятий, направленных на формирование здоровых пищевых привычек у учащихся. | В течение учебного года. | Зыбина С.В., Зыкина В.В., Классные руководители. |

Приложение 2

Порядок учета учащихся, которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время в общеобразовательном учреждении.

1. Общие положения

1.1. Порядок учета учащихся, которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время в общеобразовательном учреждении (далее-Порядок) разработан в целях обеспечения целевого расходования средств субвенции на социальную поддержку отдельных категорий учащихся в общеобразовательном учреждении, средств местного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий по организации питания учащихся общеобразовательного учреждения в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения, усиления контроля за численностью учащихся общеобразовательного учреждения (далее – учащиеся), которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время по месту нахождения учебного заведения.

1.2. Действие настоящего порядка распространяется на муниципальные общеобразовательные учреждения, осуществляющие предоставление учащимся завтраков и обедов путем привлечения предприятия общественного питания.

1.3. В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2016 г. № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере

организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-мансийском автономном округе – Югра» к учащимся льготных категорий, которым предоставляется социальная поддержка в виде предоставления двух разового питания в учебное время по месту нахождения общеобразовательной организации за счет средств субвенции (завтраки и обеды), относятся дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети из многодетных семей, дети из малоимущих семей, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, члены семей участников специальной военной операции, проводимой на территориях ДНР, ЛНР и Украины, члены семей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации получающие образование в муниципальных образовательных учреждениях.

1.4. Учащиеся, не относящимися к льготным категориям, являются учащиеся общеобразовательных учреждений, кроме учащихся льготных категорий, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего порядка, получающие питание за счет средств местного бюджета (завтраки) в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения.

2. Порядок формирования заказа на питание учащихся.

2.1. В образовательном учреждении приказом директора назначается должностное лицо, ответственное за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся, учет количества фактически отпущенных завтраков, обедов, предоставление отчетности по питанию в муниципальное казенное учреждение «Управление учета и отчетности образовательных учреждений» (далее – Управление), за формирование списка учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение завтраков и обедов (далее – ответственный за организацию питания). Копия приказа о назначении ответственного за организацию питания предоставить в отдел учета денежных средств и финансовых расчетов Управления (далее – ОУДСиФР Управления).

2.2. Должностным лицом, ответственным за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся конкретного класса, является классный руководитель, либо иной педагогический работник, формирующий заявку на питание учащихся в конкретном классе (далее классный руководитель).

2.3. Ежемесячно на 1 число ответственный за организацию питания образовательного учреждения готовит в адрес предприятия общественного питания плановую заявку на организацию горячего питания в образовательном учреждении на текущий месяц. Заявка оформляется в виде письма образовательного учреждения, в котором указывается плановое количество дней

предоставления завтраков, обедов, численность учащихся в образовательном учреждении, численность учащихся, относящихся к льготным категориям на текущую дату, установленную стоимость питания. Указанное письмо до его отправки в адрес предприятия общественного питания согласовывается специалистом ОУДСиФР Управления.

2.4. Ежедневно заказ на питание учащихся производится классным руководителем после 1-го урока каждой смены, на фактически присутствующих учащихся в учреждении, по категориям и видам питания (учащиеся не относящиеся к льготной категории, питающиеся с привлечением дополнительной родительской платы за питание предприятию общественного питания, осуществляющему предоставление учащимся завтраков, обедов (далее с доплатой); учащиеся, не относящиеся к льготной категории, питающиеся с доплатой) путем заполнения талона и корешка талона на заказ питания учащихся по установленной форме (приложение 1 к настоящему порядку) и предоставления их повару-бригадире столовой образовательного учреждения, в которой осуществляется приготовление и отпуск завтраков, обедов предприятием общественного питания, либо непосредственно самим образовательным учреждением (далее – столовая). Поваром-бригадиром в талоне и корешке талона ставится подпись, подтверждающая принятие заказа на питание учащихся.

Талон сдается им ответственному за организацию питания, корешок талона - у повара-бригадира.

Численность учащихся, указанная в заказе на питание (в талоне и корешке талона), должна быть не более численности учащихся, присутствующих на занятиях, подтверждением чего является информация в разделе классного журнала «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися».

Численность учащихся, относящихся к льготным категориям, указанная в заказе на питание (в талоне и корешке талона), должна быть не более численности, указанной в списке учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение завтраков и обедов.

2.5. Классный руководитель делает запись о заказе на питание учащихся по вверенному ему классу в ежедневной сводной ведомости на отпуск питания учащимся установленной формы и заверяет ее своей подписью.

В образовательном учреждении, в котором организация предоставления учащимся завтраков, обедов осуществляется путем привлечения предприятия общественного питания, форма ежедневной сводной ведомости на отпуск питания учащимся устанавливается данным предприятием.

2.6. В конце учебного дня ежедневная сводная ведомость на отпуск питания учащимся в разрезе классов, подписанная поваром - бригадиром и классными руководителями, ответственным за организацию питания, подписывается директором учреждения, скрепляются печатью учреждения.

Первый экземпляр (оригинал) ежедневной сводной ведомости на отпуск питания учащимся передается в столовую, второй экземпляр - в ОУДСиФР Управления, третий экземпляр остается в образовательном учреждении и хранится в установленном порядке 5 лет.

3. Порядок формирования списка учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение завтраков и обедов.

3.1. Списки учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение завтраков и обедов, формируются ежегодно на начало учебного года по состоянию на 05 сентября на основании личного заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на льготное питание, документов, подтверждающих льготную категорию.

В течение учебного года по мере предоставления родителями (законными представителями) учащихся документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, пишется приказ о постановки учащегося на льготное питание, по мере выбытия учащихся из числа льготных категорий пишется приказ о снятии с льготного питания.

3.2. Копии приказов предоставляются образовательным учреждением в ОУДСиФР Управления, с приложением пакета документов, подтверждающих наличие льготы у учащегося, для проведения сверки.

После проведения сверки документы возвращаются ОУДСиФР Управления в образовательное учреждение.

4. Порядок учета первичных документов, отчетности о предоставлении учащимся завтраков и обедов.

4.1. Ответственный за организацию питания еженедельно по вторникам предоставляет в ОУДСиФР Управления первичные документы, необходимые для финансового обеспечения предоставления завтраков и обедов учащимся, для подготовки сводного отчета, информации об исполнении переданного отдельного государственного полномочия по предоставлению учащимся образовательных учреждений завтраков и обедов:

- талоны на заказ питания за предыдущую неделю, сгруппированные по дате заказанных завтраков, обедов, которые ежедневно формируются на лист формата А4 путем приклеивания в последовательности классов по возрастанию;
- реестр по видам расходов по предоставлению учащимся завтраков, обедов за предыдущую неделю, подписанный ответственным за организацию питания и утвержденный директором учреждения;
- копии ежедневных сводных ведомостей на отпуск питания учащимся.

4.2. Сводная отчетность, информация об исполнении переданного отдельного государственного полномочия и использовании средств субвенции на предоставление учащимся муниципального общеобразовательного учреждения социальной поддержки в виде предоставления завтраков и обедов формируется Управлением в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5. Порядок контроля, ответственность.

5.1. В образовательном учреждении не реже 1 раза в неделю ответственным за организацию питания осуществляется контроль за оформлением заказа на питание учащихся на предмет соответствия численности учащихся, указанных в

талоне, ежедневной сводной ведомости на отпуск питания учащимся общей численности учащихся в классе, численности учащихся, присутствующих на занятиях согласно разделу «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» классного журнала.

5.2. В случае выявления в рамках контрольных мероприятий, в том числе документарной проверки, фактов включения в заказ на питание учащихся, фактически отсутствующих в образовательном учреждении, учащихся сверх списочной численности детей в классе, виновные должностные лица образовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности в сумме необоснованно понесенных расходов на предоставление завтраков, обедов за счет средств бюджета в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.3. Контроль за выполнением настоящего порядка осуществляется директором образовательного учреждения.