|  |
| --- |
| Герб_района |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25 ИМЕНИ ТРИЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛЕКСАНДРА ИВАНОВИЧА ПОКРЫШКИНА СТАНИЦЫ ДОЛЖАНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО** **ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН****П Р И К А З** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 30.08.2024 |  № | 158-ОД |

ст. Должанская

**Об организации питания обучающихся в**

**МБОУ СОШ №25 ст-цы Должанской МО Ейский район**

**в 2024 - 2025 учебном году**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 октября 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», постановлением администрации муниципального образования Ейский район № 100 от 15 февраля 2023 года «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Ейский район» (с изменениями от 04.08.2023 года №593) , распоряжения начальника управления образованием администрации муниципального образования Ейский район от 12.08.2024года №454-р «Об организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Ейский район на 2024-2025 учебный год» и в целях организации качественного, сбалансированного питания в соответствии с требованиями, а также создания условий, гарантирующих охрану и укрепления здоровья обучающихся, п р и к а з ы в а ю:

1.Назначить ответственным за организацию горячего питания в МБОУ СОШ №25 ст-цы Должанской учителя начальных классов Яковенко Галину Дмитриевну в 2024-2025 учебном году.

2. Ознакомить ответственного по питанию Яковенко Г.Д. с должностной инструкцией (Приложение №1).

3.Организовать со 02.09.2024 года полноценное горячее питание обучающихся на 2024-2025 учебный год.

4. Классным руководителям 1-11 классов нести персональную ответственность за организацию питания в своих классах.

5. Всем классным руководителям 1-11 классов провести разъяснительные беседы на родительских собраниях о необходимости получения полноценного горячего питания в учебное время.

6. Всем классным руководителям 1-11 классов ежедневно присутствовать при питании своего класса. Ежедневно до 8.00 производить корректировку в журнале фактического пребывания учащихся.

7. Утвердить график дежурства педагогических работников в столовой (приложение № 2).

8. Утвердить список работников пищеблока (приложение № 3).

9. Медицинской сестре Новак Н.Н., организовать проведение С- витаминизации готовых блюд и профилактику йод дефицита в течение учебного года.

10. Приказ вступает в силу с момента подписания.

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 25 О.Н.Барабаш

Приложение № 1

 к приказу № 158-ОД

 от « 30» августа 2024 г.

**Должностная инструкция**

**ответственного по организации питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за организацию питания обучающихся назначается и освобождается от должности приказом директора Школы.

1.2. Ответственный за организацию питания обучающихся подчиняется непосредственно директору Школы.

1.3. В своей работе ответственный за организацию питания обучающихся руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией). Ответственный по организации питания обучающихся соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

**2.Функции**

**Основными направлениями деятельности о**тветственного за **организацию питания обучающихся являются:**

2.1. Организация горячего питание обучающихся школы.

2.2.Разъяснительная работа по вопросам организации питания обучающихся.

**3. Должностные обязанности**

Ответственный за организацию питания обучающихся выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет контроль приема платежей за питание.

3.2. Хранит документы, подтверждающие право учащихся на льготное питание. Проводит сверку с оператором питания по количеству детей и сумме произведенных расходов из бюджета за питание льготных категорий.

3.3. Осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии.

3.4. Обеспечивает работу по взаимодействию с общешкольным родительским комитетом для осуществления контроля организации питания учащихся, качеством приготовления пищи, рационального составления меню.

3.5. Осуществляет контроль за организацией питьевого режима в школе.

3.6. Проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями).

3.7. Доводит до сведения родителей (законных представителей) данные по задолженности учащихся за питание.

3.9. Предоставляет в ОМС УО и бухгалтерию ежемесячный отчет по организации питания учащихся не позднее 01 числа каждого месяца, следующего за отчетным по форме, заверенной директором школы.

1. **Права**

Ответственный за организацию питания обучающихся имеет право:

4.1. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.2. Давать обучающимся во время перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации питания и соблюдению дисциплины в столовой, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения учащихся Школы.

**5. Ответственность**

Ответственный за организацию питания обучающихся несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, диспетчер по организации питания обучающихся несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательство.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации “Об образовании”.

5.3. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей ответственный за организацию питания обучающихся несет материальную ответственность в порядке, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Ответственный за организацию питания обучающихся:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий.

 6.2. Получает от администрации Школы материалы нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Школы.

**7. Контактная информация ответственного за питание**

Яковенко Галина Дмитриевна

Директор МБОУ СОШ № 25 О.Н.Барабаш

Приложение № 2

 к приказу № 158-ОД

 от « 30 » августа 2024 г.

**ГРАФИК**

дежурства учителей в столовой

на 2024-2025 учебный год

|  |  |
| --- | --- |
| **День недели** | **Ф.И.О. учителя** |
| Понедельник | Акинжили Е.Е., классные руководители |
| Вторник | Лукичёва Д.С., классные руководители |
| Среда | Косенкова Н.В., классные руководители |
| Четверг | Марова Е.В., классные руководители |
| Пятница | Нефёдова Т.А., классные руководители |

 Директор МБОУ СОШ № 25 О.Н. Барабаш

Приложение № 3

 к приказу № 158-ОД

 от «30» августа 2024 г.

**Штат**

**работников пищеблока**

**МБОУ СОШ № 25 ст-цы Должанской**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Номер телефона** |
| 1. | Маракуша Любовь Ильинична | Зав.производством |  |
| 2. | Черная Елена Алексеевна | Кухрабочая |  |

Директор МБОУ СОШ №25 О.Н.Барабаш