

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЯГАНИ
«ГИМНАЗИЯ»**

ПРИКАЗ

«02» сентября 2023 г.

№ 426

г. Нягань

Об организации питания
в 2024-2025 учебном году

В соответствии со ст. 34 п.2,2, ст.37 п. 1,2,4 Федерального Закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского АО - Югры от 30.01.2016г. N 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 – Югре», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 10.12.2019 № 90-оз «О принципах организации питания обучающихся в образовательных организациях автономного округа-Югры (с изменениями от 28.05.2020г., постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.03.2016 г. № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (с изменениями от 22.03.2022 г.), постановлением Администрации г. Нягани от 22.01.2021 г. № 138 «Об установлении норматива расходов в день на организацию питания обучающихся и утверждении Положения по организации питания обучающихся в муниципальных автономных общеобразовательных организациях города Нягани» (с изменениями от 25.03.2024 г. номер 582), Положением об организации питания учащихся МАОУ г. Нягани «Гимназия», Положением о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, с целью обеспечения питания учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за:
 - 1.1. организацию питания Домненко Е.Э.;
 - 1.2. обеспечение посадочных мест в столовой заместителя директора по административно-хозяйственной работе Дмитриеву Н.В.;
 - 1.3. обслуживание системы цифровой платформы «ЦОП» системного администратора Ковган С.В.
2. Ответственному за организацию питания Домненко Е.Э. в течение учебного года:
 - 2.1.1. осуществлять координацию и контроль за деятельностью классных руководителей;

- 2.1.2. контролировать процесс формирования отчета по питанию в системе цифровой платформы «ЦОП»;
- 2.1.3. вести документацию и учет по питанию обучающихся отдельной категории;
- 2.1.4. координировать работу в гимназии по формированию культуры питания;
- 2.1.5. осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- 2.1.6. предоставлять в бухгалтерию сводные табеля учета питания до 5 числа месяца, следующего за отчетным:
- учащихся льготной категории (1-11 классы);
 - учащихся 1-4 классов, 5-11 классов;
 - учащихся (глутен, диабет);
 - учащихся с ОВЗ.
3. Классным руководителям 1-11-х классов:
- 3.1. проинформировать родителей об условиях предоставления питания учащимся;
- 3.2. ежедневно оформлять заявку для организации питания на количество учащихся класса в системе цифровой платформы «ЦОП»;
- 3.3. предоставлять в столовую заявку для организации питания на количество учащихся класса, заверенную личной подписью с указанием даты и количества учеников по установленной форме в случае неисправности цифровой системы «ЦОП»;
- 3.4. вести ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов и завтраков с указанием в таблице активированных и карантинных дней по установленной форме в случае неисправностей в системе цифровой платформы «ЦОП»;
- 3.5. предоставлять в случае неисправностей в системе цифровой платформы «ЦОП» в электронном и печатном варианте табель питания до 1 числа следующего месяца;
- 3.6. заполнить в «ЦОП» карточки учеников, обозначить категорию питания учащихся, тип питания и дату окончания действия документов;
- 3.7. отслеживать данные детей льготной категории (сроки действия документов) и своевременно менять тип питания, информировать ответственного за питание Домненко Е.Э.;
- 3.8. в случае перевода учащихся льготной категории на дистанционное обучение по Covid своевременно предоставлять пакет документов (заявление, реквизиты, копии паспортов законных представителей) ответственным за питание;
- 3.9. осуществлять контроль за посещаемостью обучающимися столовой;
- 3.10. осуществлять контроль за внесением родительской платы за питание учащихся;
- 3.11. осуществлять информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об их правах и обязанностях в области организации питания учащихся в учебное время;
- 3.12. предусмотреть в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном питании не реже 1 раза в полугодие.
4. Ответственному по обслуживанию цифровой системы «ЦОП» системному администратору Ковган С.В.:
- 4.1. обеспечить регистрацию в системе «ЦОП» обучающихся;
- 4.2. поддерживать работоспособность оборудования и своевременно выполнять работы, необходимые для устранения выявленных неполадок.
5. Утвердить график питания на 2024-2025 учебный год (приложение).
6. Назначить ответственными Домненко Е.Э., Ковган С.В. за размещение ежедневного меню и перспективного меню на сайте гимназии.
7. Утвердить комиссию по контролю за организацией питания в учебное время на 2024-2025 учебный год в составе:
- Домненко Е.Э. (ответственный за организацию питания, председатель комиссии)
 - Помыткина Т.А. - председатель профсоюзного комитета;

- Хабибзянова В.В., фельдшер БУ «Няганская городская детская поликлиника» (по согласованию);
 - Сарбарова Э.Д., фельдшер БУ «Няганская городская детская поликлиника» (по согласованию);
 - Диордиева Е.О., председатель Управляющего совета (по согласованию);
 - Трухан Н.А., заместитель директора по безопасности;
 - Коневина Т.В., представитель родительской общественности (по согласованию);
 - Галимова А.Р., представитель родительской общественности (по согласованию);
 - Троян Н.В., представитель родительской общественности (по согласованию).
8. Организовать родительский контроль за обеспечением обучающимися горячим питанием.
9. Утвердить график проверок качества предоставления питания в учебное время ежемесячно.
10. Ответственному за питание Домненко Е.Э. оформлять акты проверки качества питания.
11. Контроль за проведением проверок возложить на заместителя директора по ВР Сальникову Е.В.
12. Главному бухгалтеру МАОУ г.Нягани «Гимназия» Рябикиной Е.О. обеспечить своевременную взаимосверку оказанных услуг с МУП МО г.Нягань «Комбинат питания», после чего, по мере финансирования лицевого счета производить оплату фактически предоставленных услуг.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



А.А. Фрицлер

Исполнитель:
Зам. директора по ВР
Сальникова Е.В.