

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УСТЬ-КАЧКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

01.09.2025

№ 377/6

**Об организации питания школьников
в условиях аутсорсинга в Зеленинском
филиале в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 02.07.2020г. № 482-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края с участием средств федерального бюджета бюджетам муниципальных и городских округов, муниципальных районов Пермского края на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование», «Положением об организации питания обучающихся в МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа», с целью своевременного обеспечения качественным питанием учащихся школы, в связи с передачей оказания услуги по обеспечению горячим питанием льготной категории учащихся МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа» по договору № 2/24-28 УКШ от 30.01.2025г. с ИП Лопуховой Ириной Александровной (именуемому в дальнейшем – Исполнитель)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей дошкольного возраста и обучающихся МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа» в 2025-2026 учебном году в Зеленинском филиале: детские дошкольные группы, 1-4 классах по пятидневной рабочей неделе.
2. Осуществлять питание обучающихся в соответствии с Приказом от 25.03.2025 № 82 «Об утверждении стоимости питания на 2025 год»:
3. на уровне начального общего образования:
 - 2.1. обучающие начального общего образования – 105,40 руб.
 - 2.2. обучающие с ОВЗ, дети-инвалиды (двух разовое питание) на уровне начального общего образования:
 - 156,41 рублей в день (завтрак – 51.01 руб., обед – 105,40 руб.)
4. Установить следующий график питания:
 - 9:25 часов - завтрак 1-4 классы, обучающиеся с ОВЗ;
 - 10:15 часов – завтрак – 1ф и 2ф классы;
 - 11:15 часов - завтрак – 3ф и 4ф классы;
 - 12:15 часов – обед 1-4 классы, обучающиеся с ОВЗ.
 - четырех разовое питание для детей дошкольных групп по режиму дня.
4. Класным руководителям и воспитателям дошкольных групп:
 - 4.1. Ежедневно до 11 часов 45 минут заполнять письменную заявку на питание:
 - делопроизводителю по 5-и категориям:
 - а) дети дошкольного возраста;
 - б) начальная школа;
 - в) дети - инвалиды;

- г) учащиеся с ОВЗ;
- д) дети, питающиеся за деньги родителей.
- 4.2. ежедневно контролировать получение обедов школьниками льготных категорий и вести табель питания обучающихся, утвержденной формы, по указанным категориям, совпадающий с заявкой, с отражением факта получения питания в день, с итогом общего количества питавшихся детей;
- 4.3. за два дня до конца каждого месяца сдавать табель учета питания делопроизводителю школы.
5. Создать комиссию по контролю питания:
- 5.1. утвердить состав комиссии (Приложение);
- 5.2. председателю комиссии Бажиной Е.П.:
- 5.2.1. организовывать ежедневный бракераж, приготавливаемых блюд, осуществлять контроль за соблюдением массы порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах;
- 5.2.2. ежедневно осуществлять контроль качества питания.
6. Утверждать ежедневное меню директором, в случае отсутствия директора школы заявку на питание утверждает работник, исполняющий его обязанности.
7. Назначить Ширинкину О.А., делопроизводителя, ответственным лицом по учету питания.
- 7.1. Ответственному лицу контролировать своевременную заявку на питание классными руководителями.
- 7.2. Проверять и подписывать ежедневную заявку на питание, на основании заявок классных руководителей, передавать Исполнителю.
- 7.3. Вести суммарный ежедневный учет в разрезе льготных и иных категорий школьников.
8. Социальному педагогу Колобовой Н.В. осуществлять общий контроль за получением обедов школьниками льготных категорий.
9. Заместителю директора по УВР Бажиной Е.П.:
- 9.1. обеспечивать подачу и учёт воды, подачу электроэнергии для приготовления и реализации пищи;
- 9.2. обеспечивать расчистку подъездных путей до места разгрузки продуктов питания;
- 9.3. передавать Субботиной Н.В., специалисту в сфере закупок до 1 числа текущего месяца, за предыдущий месяц, показания счётчиков воды, тепла, электроэнергии для расчёта оплаты коммунальных услуг Исполнителем (согласно договора);
- 9.4. контролировать целевое использование специальных помещений, оборудования и инвентаря, переданных Исполнителю.
10. Предоставить Исполнителю специальные помещения, площадью для организации питания (Согласно договора).
11. Предоставить Исполнителю холодильное и технологическое оборудование, кухонный инвентарь (Согласно договора).
12. Контроль за исполнением приказа возложить на Бажину Е.П., заместителя директора по УВР.

Директор школы

Т.Г. Байдина



Состав бракеражной комиссии:

Председатель – Бажина Е.П., руководитель структурного подразделения.

Члены комиссии:

- 1.) Черкасова Л.Е., учитель начальных классов
- 2.) Губина Т.В., повар