

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Старое Мелково**

**Приказ**

**от 01.09.2023г**

**№ 62**

**Об организации питания обучающихся в 2023-2024 учебном году с 01.09.2023г по 30.12.2023г.**

На основании Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7), Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20» «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с целью организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания учащихся, создания надлежащих условий для получения детьми питания

**приказываю:**

1. Организовать в 2023-2024 учебном году с 01 сентября 2023г. по 30 декабря 2023г за счёт средств местного бюджета одноразовое бесплатное горячее питание (завтрак) для учащихся 1 -4 классов МБОУ ООШ д. Старое Мелково (далее - школа) в количестве 27 человек. (Список обучающихся прилагается). Цена завтрака 70 рублей 38 копеек.
2. Организовать в 2023-2024 учебном году с 01.09. 2023г. по 29.12. 2023г. за счёт средств соцзащиты одноразовое бесплатное горячее питание (обед) для учащихся льготных категорий школы в количестве 6 человек (Список прилагается). Цена завтрака 70,38 рублей.
3. Предоставить с 01.09. 2023г. по 30.12.2023г. возможность получения завтраков за счёт средств родителей учащимся 5-9 классов. Предоставить возможность получения питания работникам школы.
4. Назначить Сидорову Ольгу Викторовну, учителя школы ответственной за организацию питания школьников по школе и вменить ей в обязанности:
  - ведение документации по питанию учащихся начальной школы и детей находящихся в ТЖС.
  - в срок до 20.09.2023 подготовить нормативную документацию по организации питания;
  - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
  - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
  - ежедневно осуществлять контроль за организацией питания в школе;

- контролировать заявки на количество учащихся для предоставления питания и учёт фактической посещаемости учащихся;
- инициировать и координировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся и их родителей;
- осуществлять 2 раза в год мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся школы;

5. Утвердить следующий график питания в столовой:

6.1. 9.40 – 9.50 горячий завтрак для обучающихся 1,3, 5 классов ;

6.2. 9.50- 10.00.-горячий завтрак для учащихся 5-9 классов;

6.3. 11.40-12.00. - обед для учащихся ТЖС;

6.4. 12. 45 .- 12.55 горячий завтрак для обучающихся 2,4 классов .

6. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время приёма пищи, за соблюдение правил личной гигиены и правил поведения в столовой возложить на классных руководителей.

7.Классным руководителям 1-9 классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;

Вменить в обязанность:

- подачу до 13.00 часов предыдущего дня предварительной заявки на питание в столовую;
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую до 8.00 час.;
- заполнение табеля учета посещаемости столовой;
- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья, вести постоянную работу по привитию обучающимся навыков здорового питания, правил личной гигиены как неотъемлемой части формирования навыков здорового образа жизни;
- ответственность за жизнь и здоровье детей во время приёма пищи, за соблюдение правил личной гигиены и правил поведения;

8. Для контроля за качеством приготовления пищи создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: Сидорова Ольга Викторовна, заместитель директора по ВР

Члены комиссии: Андреева Оксана Анатольевна, учитель, представитель школы;

Жильцова Нина Михайловна, зав производством, представитель ООО «Аутсорсинг»

9. С целью урегулирования взаимоотношений между поставщиком и получателем услуг в рамках заключенных муниципальных контрактов или договоров на поставку продуктов питания и организацию питания в школе вменить в обязанности ответственной за питание Сидоровой О.В.

принимать товар, либо отказывать в приемке товара ненадлежащего качества с правом подписания соответствующего документа.

10. Главному бухгалтеру обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание учащихся в соответствии с заключенными контрактами.

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой

Директор школы: \_\_\_\_\_ Л.А. Шаболина

С приказом ознакомлены:



---

---

---

---

---

---

---

---