

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«Средняя общеобразовательная школа № 11  
г. Вольска Саратовской области»

**ПРИКАЗ**

«28» августа 2023 г.

№ 286

**«Об организации питания»**

В соответствии с планом работы Образовательного центра на 2023/2024 учебный год, в рамках работы школы по вопросам здоровьесбережения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать условия для организации питания обучающихся 1-11 классов с 04.09.2023 года совместно с И.П.Клочков М.В. (корпус 1, 2), собственных столовых в с. В.Чернавка, в с. Н. Чернавка, в с. Кряжим, в с. Николаевка.
2. Назначить ответственной за обеспечение обучающихся 1-4 классов молоком, по программе «Школьное молоко» Феофанову Е.В.(корпус 1), Гладышеву М.Т. (с. В. Чернавка), Гаджиеву И.Ю. (с. Кряжим), Шайметову И.В. (с. Николаевка), Гунину Л.В. (с. Н. Чернавка).
3. Утвердить следующий график выдачи молока- перемена после второго урока (9.30 – 9-50).
4. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по ВР Форостянка Е.М. (корпус 1), Грекову Е.С. (корпус 2), Гунину Л.В.(с.Н.Чернавка), Гладышеву М.Т. (с.В.Чернавка), Гаджиеву И.Ю. (с. Кряжим), Страмнову М.В. (с. Николаевка), Кузьмина А.П. (с. Н.Чернавка).
5. Согласовать примерное меню (Приложение 1).
6. Осуществлять питание с И.П.Клочков М.В. (корпус 1, 2) по стоимости обедов: 1-4 классы – бесплатное питание на сумму 76 руб.00 коп., 5-11 классы - 65 рублей, 5-11 классы (льготной категории) – 20 рублей, дети, родители которых находятся в зоне СВО - бесплатное питание на сумму 65 рублей 00 копеек.  
5-11 классы:
  - в с. Н. Чернавка: 60 руб.;
  - в с. Кряжим: 76 руб.;
  - в с. Николаевка: 30 руб.;
  - в с. В.Чернавка: 60 руб..
7. Утвердить следующие обязанности:
  - 7.1. заместитель директора, ответственный за организацию горячего питания:
    - организация работы бракеражной комиссии;
    - организация питания совместно с классными руководителями;
    - проведение ежемесячного мониторинга по организации питания обучающихся по установленной форме с предоставлением сведений в управление образования администрации ВМР в кабинет № 3 ведущему специалисту управления образования Гришиной С.А. до 20 числа каждого месяца;
    - оформление в общую папку документов обучающихся льготной категории, в срок до 04.09.2023 г. и составление общего списка обучающихся льготной категории;
  - 7.2. заведующим по АХО, заведующим филиалами:
    - отслеживание работоспособности оборудования столовой;
    - организация поддержания санитарно-гигиенических условий пищеблока и обеденного зала (ежедневно);
    - осуществление охраны и поддержки работы пожарной сигнализации;
    - ежедневное согласование меню столовой;

- осуществление проверки качества полученных блюд;
- 7.3. директор Образовательного центра Шведова Н.В.:
- сверка и подпись Актов об оказании услуг;
- 7.4. ответственный за школьный сайт:
  - ежедневное выставление на школьном сайте меню с калорийностью и ценой блюд, фотографий.
- 8. Назначить бракеражную комиссию в следующем составе (Приложение 2).
- 9. Бракеражной комиссии:
  - осуществлять пробу обеда не позже, чем за 20 минут до приема пищи;
  - своевременно вносить информацию о качестве готовой продукции в Журнал бракеража готовой продукции;
  - в случае некачественной продукции составлять Акт и предоставлять его директору школы.
- 10. Школьным медсестрам (корпус 1, 2):
  - осуществлять ежедневный отбор проб обеда;
  - осуществлять ежедневный контроль за допуском работников столовой к работе.
- 11. Утвердить состав общественной комиссии из числа родителей обучающихся (Приложение 3).
- 12. Общественной комиссии:
  - осуществлять контроль за выполнением требований действующего законодательства при организации питания в ОО в соответствии с графиком: 1 раз в неделю – по пятницам;
  - обеспечить ведение журнала общественного контроля.
- 13. Классным руководителям:
  - вести журнал расходования родительских денег и осуществлять родительскую плату за питание не позже чем в пятницу предшествующей недели;
  - вести работу по сбору документов на организацию питания детей льготной категории;
  - до 19 числа ежемесячно ответственным представлять мониторинг питающихся;
  - в течение года проводить разъяснительную работу с родителями и обучающимися о пользе горячего питания;
  - вести лист учета школьного молока, реализовывать программу «Разговор о правильном питании» на классных часах в 1-4 классах;
  - усилить работу по охвату питания обучающихся до 94 %.
- 14. Утвердить списки обучающихся льготной категории (Приложение 4).
- 15. В целях повышения показателя охвата горячим питанием до 94% в течение года реализовывать план мероприятий по пропаганде горячего питания среди обучающихся и родителей на 2023-2024 учебный год (Приложение 5).
- 16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Н.В. Шведова



С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Феофанова Е.В.  
\_\_\_\_\_ Гладышева М.Т.  
\_\_\_\_\_ Шмелева Е.А.  
\_\_\_\_\_ Гаджиева И.Ю.  
\_\_\_\_\_ Шайметова И.В.  
\_\_\_\_\_ Гунина Л.В.  
\_\_\_\_\_ Форостянка Е.М.  
\_\_\_\_\_ Грекова Е.С.  
\_\_\_\_\_ Гунина Л.В.  
\_\_\_\_\_ Гладышева М.Т.  
\_\_\_\_\_ Гаджиева И.Ю.  
\_\_\_\_\_ Страмнова М.В.  
\_\_\_\_\_ Кузьмин А.П.