

ПРИКАЗ

01.09.2022 г.

№ 109

п. Мирный

Об организации питания учащихся МБОУ «Мирненская СОШ»

В целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания учащихся в 2022/2023 учебном году, на основании приказа № 1045 от 27.08.2020 Министерства образования Алтайского края «Об утверждении Регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях Алтайского края» и приказа № 130/1 от 28.08.2020 г. «Об организации питания учащихся МБОУ «Мирненская СОШ» Комитета по образованию Родинского района Алтайского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим работы общеобразовательной организации с учетом увеличения времени для приема пищи: продолжительность перемен между 2,3 уроками не менее 20 минут.
2. Назначить ответственными за организацию питания учащихся учителя Леонову Ирину Анатольевну и повара Ганюшкину Татьяну Леонидовну.
3. Ответственному за организацию питания Леоновой И.А.: - обеспечить бесплатное горячее питание для учащихся 1-4 классов, определив среднюю стоимость горячего завтрака 58 рубль в день; - обеспечить горячее питание учащихся 5-11 классов за счет средств родителей; - обеспечить бесплатное двухразовое горячее питание для учащихся с ОВЗ, определив среднюю стоимость двухразового горячего питания 82 рублей в день; - ежедневно осуществлять контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и учет выданных дополнительно рационов питания. Результаты заносить в таблицу питания учащихся с целью своевременной коррекции рационов питания.
4. Организовать питание в школьной столовой со 2 сентября 2022г.
5. Утвердить график питания в школьной столовой: 1- 4 классы и учащиеся по специальным адаптированным программам после 2 урока; 5-11 классы после 3 урока, дети с ОВЗ после 4 урока
6. Ганюшкиной Татьяне Леонидовне: - осуществлять заказ продукции на предприятиях, с которыми заключены договора на поставку продукции. При

необходимости производить корректировку заказанных продуктов питания в целях рационального использования выделенных на питание средств, минимального расхождения между количеством заказанных рационов и числом фактически присутствующих учащихся; - ежемесячно проводить административные совещания с участием членов мобильной группы общественного контроля организации и качества питания по вопросам организации питания в ОО; - осуществлять контроль за выполнением государственных контрактов и расходованием бюджетных средств, выделенных на поставку продуктов и организацию питания учащихся. - проводить систематическую работу по охвату питания всех учащихся ОО; - вести учет приобретенных продуктов через программу «Меркурий».

7. Главному бухгалтеру Лобач Ирине Ивановне обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание учащихся.

8. Классным руководителям: - организовать сбор родительских средств на питание учащихся; - вести ежедневный учет питания учащихся, заполнять таблицу, своевременно сдавать отчет; - уточнять списки льготников.

9. Заместителю директора по воспитательной работе Леоновой Ирине Анатольевне организовать проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания.

10. Утвердить план мероприятий по организации питания обучающихся на 2022/2023 учебный год.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на Леонову И.А., заместителя директора по ВР. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Бельских Л.В.

Утверждаю.
 Директор _____ Бельских Л.В.
 Приказ № 109 от 01.09.2022

План мероприятий по организации питания обучающихся МБОУ «Мирненская СОШ»
 на 2022/2023 учебный год

№	мероприятия	сроки	Ответственный
1. Организационно-методические мероприятия			
1	Создать комиссию по контролю за организацией питания учащихся	сентябрь	Директор
2	Провести беседу с работником столовой по вопросам организации питания в текущем году	сентябрь	Директор
3	Провести совещание при директоре по вопросам организации питания в текущем году	сентябрь	Директор
4	Подводить итоги контроля за организацией питания учащихся на совещаниях при директоре	Раз в четверть	Леонова И.А.
2. Профессиональное обучение работника пищеблока			
1	Провести обучение повара по вопросам «Ведение рабочей документации школьной столовой по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства продукции, результатам брокеража, медосмотра»	сентябрь	Директор
3. Административная работа			
1	Издать приказы по школе «Об организации питания учащихся МБОУ «Мирненская СОШ»	сентябрь	Директор
2	Утвердить режим работы школьной столовой на текущий учебный год	сентябрь	Директор
3	Ознакомить с инструкциями по ТБ и охране труда для работников школьной столовой	сентябрь	Директор
4	Разработать план мероприятий по дезинфекции и дератизации пищеблока	Август	Завхоз Ткаченко В.А.
5	Согласование и утверждение 10-ти дневного меню	сентябрь	Леонова И.А.
6	Анкетирование обучающихся и их родителей по организации питания в школьной столовой	сентябрь	Леонова И.А.
7	Проведение опроса о степени удовлетворенности организацией питания в школе на классных родительских собраниях	Раз в четверть	Классные руководители
4. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой			
1	Проведение косметического ремонта школьной столовой	Июнь-август	Завхоз Ткаченко В.А.
2	Приобретение посуды для приготовления пищи и питания детей	По мере необходимости	Директор
3	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	По мере необходимости	Завхоз Ткаченко В.А.