

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Калиновская средняя общеобразовательная школа"  
Ленинского района Республики Крым

ПРИКАЗ

от 30.08.2023г

№ 137

с.Калиновка

Об организации питания  
учащихся 1-4 классов  
в 1 полугодии 2023/2024 учебного года

В целях обеспечения обучающихся 1-4 классов МБОУ Калиновская СОШ горячим питанием в I полугодии 2022-2023 учебного года, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7), Постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 года № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», Методическими рекомендациями по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, утверждёнными приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 07.04.2021 № 565/64, Постановлением Администрации Ленинского района от 15.02.2023г. №89 «Об организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций Ленинского района в 2023 году», в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания на 2023-2024 учебный год в МБОУ Калиновская СОШ заместителя директора по УВР Седых И.Н., возложив следующие обязанности:
    - 1.1. ведение базы данных «Льготное питание», своевременно обеспечивая снятие и постановку обучающихся на льготное питание;
    - 1.2. хранение документов, подтверждающих право обучающихся на льготное питание;
    - 1.3. осуществляет ежедневный бракераж-контроль качества пищи, соответствия цикличному меню и требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08;
    - 1.4. обеспечивает работу по взаимодействию с общешкольным родительским комитетом для осуществления контроля организации питания обучающихся, качеством приготовления пищи.
  2. Обеспечить в учебные дни с 09.01.2023 по окончание 2022-2023 учебного года одноразовым бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов МБОУ Калиновская СОШ (за исключением обучающихся, отнесенных к льготным категориям).
  3. Утвердить режим работы столовой и график питания учащихся (Приложение 1).
  4. Утвердить списки учащихся 1-4 классов, обеспеченных бесплатным горячим питанием (Приложение 2):
    - 1 класс – 21 человек;
    - 2 класс – 25 человек;
    - 3-а класс - 15 человек;
    - 3-б класс – 14 человек;
    - 4 класс - 23 человека.
- Всего — 98 человек.

5. Назначить ответственными за организацию питания учащихся 1-4 классов классных руководителей.

6. Классным руководителям 1-4 классов:

6.1. Провести с учащимися инструктаж о правилах поведения в столовой и соблюдении техники безопасности во время пути следования из классной комнаты в столовую и обратно.

6.2. Осуществлять контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.3. Ежедневно предоставлять Минаевой Л.Г. заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день.

6.4. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточнять предоставленную накануне заявку.

6.5. Осуществлять в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания.

6.6. Проводить разъяснительную работу среди родительской общественности по вопросу питания детей, питьевого режима.

6.7. Выносить на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

7. Медсестре:

7.1. Вести ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков.

7.2. Не реже, чем один раз в неделю, предоставлять ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков.

7.3. Не допускать отсутствия примерного двухнедельного меню и ежедневного меню, утвержденного руководителем.

7.4. Не допускать нарушений питьевого режима.

8. Заместителю директора по УВР Седых И.Н.

8.1. Усилить контроль обеспечения и качества приготовления пищи.

8.2. Координировать работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей.

8.3. Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания.

8.4. Организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

8.5. Координировать и контролировать деятельность классных руководителей.

8.6. Контролировать учет фактической посещаемости обучающихся.

9. Заместителю директора по АХЧ Карпан О.И.:

9.1. Взять под особый контроль прохождение медицинских осмотров работников, причастных к организации питания детей.

9.2. Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока и обеденного зала.

9.3. Координировать и контролировать деятельность работников пищеблока и школьной столовой.

10. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.Ю.Сосунович