

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

09.01.2023г

№ 08

с.Калиновка

*Об организации питания  
учащихся 1-4 классов  
во 2 полугодии 2022/2023 учебного года*

В целях обеспечения обучающихся 1-4 классов МБОУ Калиновская СОШ горячим питанием во II 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 июня 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 17.02.2022г. №136 «Об организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций Ленинского района в 2022 году», Постановлением Администрации Ленинского района от 10.11.2022г. №1103 «О внесении изменений в постановление Администрации Ленинского района от 17.02.2022г. №136 «Об организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций Ленинского района в 2022 году», в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 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).
2. Утвердить режим работы столовой и график питания учащихся (Приложение 1).
3. Утвердить списки учащихся 1-4 классов, обеспеченных бесплатным горячим питанием (Приложение 2):
  - 1 класс – 23 человек;
  - 2-а класс - 16 человека;
  - 2-б класс – 15 человек;
  - 3 класс - 24 человек;
  - 4 класс - 24 человека.Всего — 102 человек.
4. Назначить ответственными за организацию питания учащихся 1-4 классов классных руководителей.
5. Классным руководителям 1-4 классов:
  - 5.1. Провести с учащимися инструктаж о правилах поведения в столовой и соблюдении техники безопасности во время пути следования из классной комнаты в столовую и обратно.
  - 5.2. Осуществлять контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.
  - 5.3. Ежедневно предоставлять Минаевой Л.Г. заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день.
  - 5.4. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания, уточнять предоставленную накануне заявку.
  - 5.5. Осуществлять в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания.

- 5.6. Проводить разъяснительную работу среди родительской общественности по вопросу питания детей, питьевого режима
- 5.7. Выносить на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.
6. Медсестре:
  - 6.1. Вести ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков.
  - 6.2. Не реже, чем один раз в неделю, предоставлять ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков.
  - 6.3. Не допускать отсутствия примерного двухнедельного меню и ежедневного меню, утвержденного руководителем.
  - 6.4. Не допускать нарушений питьевого режима.
7. Заместителю директора по УВР Седых И.Н.
  - 7.1. Усилить контроль обеспечения и качества приготовления пищи.
  - 7.2. Координировать работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей.
  - 7.3. Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания.
  - 7.4. Организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.
  - 7.5. Координировать и контролировать деятельность классных руководителей.
  - 7.6. Контролировать учет фактической посещаемости обучающихся.
8. Заместителю директора по АХЧ Карпан О.И.:
  - 8.1. Взять под особый контроль прохождение медицинских осмотров работников, причастных к организации питания детей.
  - 8.2. Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока и обеденного зала.
  - 8.3. Координировать и контролировать деятельность работников пищеблока и школьной столовой.
9. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.Ю.Сосунович