

**ПРИКАЗ**

01.09.2023

**БОЕРЫК**

№ 130

с. Нижний Каракитан

Об организации питания обучающихся МБОУ «Марсовская СОШ» в 2023/2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания учащихся, утвержденным директором МБОУ «Марсовская СОШ» от 26.10.2022 года, протоколом совета родителей от 31.08.2023 № 1, в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В 2023/2024 учебном году для обучающихся 1-4 классов организовать основное горячее питание за счет средств бюджета, в 5–11-х классах организовать завтрак за счет средств бюджета, горячий обед за счет родительских средств и бесплатное горячее питание обучающимся из социально незащищенных семей.
2. Горячее питание предоставлять всем желающим за наличный расчет.
3. Утвердить стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за горячее питание обучающихся, из расчета 30 руб. 00 коп. на одного человека в день.
4. Утвердить:
  - двухнедельное основное (организованное) меню для обучающихся 7–11 лет (приложение 1);
  - двухнедельное основное (организованное) меню для обучающихся 12–18 лет (приложение 2);
  - режим питания обучающихся 1–11-х классов (приложение 3)
5. Ответственному за организацию питания Хайбулловой Г.Н.:
  - обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
  - обеспечить сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;
  - совместно с представителем родительского комитета сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;
  - проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

-закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;

- проводить контроль качества приготовленных продуктов совместно с членами бракеражной комиссии.

- докладывать об организации питания на совещаниях при директоре, на педагогических советах, на родительских собраниях

6. Классным руководителям 1–11-х классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;

-вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися

-еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

-организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;

-проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;

-осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.

7.В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

Режим питания для 1-4 классов	
Время	Класс
10.10	1-4 классы

Режим питания для 5-11 классов.

ЗАВТРАК		ОБЕД	
Время	Класс	Время	Класс
09.15	5-11 классы	12.10	5-11 классы

8. Председателю родительского комитета Махмутовой М.И.

-обеспечить своевременное поступление средств на внебюджетный счет школы на горячее питание обучающихся;

-осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.

9. Завхозу школы Алтынбаевой С.Н.:

- обеспечить хранение продуктов и соблюдение сроков их реализации

- контролировать за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

- обеспечить наличия холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;

- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

-обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за организацию питания ~~Хайбуллову~~ Г.Н.

Директор школы:  
С приказом ознакомлены



Г.Х.Шарафутдинова  
Г.Н.Хайбуллова  
Ф.Р.Тимербулатова  
Л.И.Шайдуллина  
Г.М. Абулханова  
Р.А.Раимова  
Д.М.Айнугдинова  
Г.И.Якупова  
Н.Р.Хусаинова  
Р.Н.Якупов  
А.С.Хуснетдинова  
И.Ш.Раимов  
С.Н.Алтынбаева.  
М.И. Махмутова

Дата ознакомления: 01.09.2023г.

