

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Симоновка
Калининского района Саратовской области»

ПРИКАЗ

31 августа 2022 года.

№ 121-ос

**Об организации питания
на 2022 – 2023 учебный год
по МБОУ «СОШ с. Симоновка
Калининского района Саратовской области».**

На основании приказа Управления образования администрации Калининского МР Саратовской области /Приказ от 31.08.2022г. «Об организации питания обучающихся в ОУ Калининского МР» № 344-ос/,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4 классов.
 - 1.1. Организовать горячее питание для обучающихся 5-11 классов.
2. Утвердить график посещения школьной столовой, Приложение 1.
3. По согласованию с родительским комитетом, установить в 2022-2023 учебном году для обучающихся 5 – 11 классов оплату за питание в размере 52,70 рублей в день (одноразовое питание). Исключение составляют обучающиеся льготных категорий: дети – инвалиды, обучающиеся из многодетных и малообеспеченных семей.
4. Назначить заместителя директора по ВР Чунакову Наталью Николаевну ответственным за организацию питания в подведомственном учреждении в части:
 - работы в федеральной государственной информационной системе «Меркурий»;
 - учет средств, выделяемых на питание;
 - ведение бухгалтерской документации, сопровождающей питание, в том числе при закупке продуктов питания, независимо от источника финансирования, руководствоваться Гражданским кодексом РФ, федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», документами, определяющими санитарное благополучие населения;
 - ведение документации по выдаче школьного молока;

- осуществления контроля за приготовлением блюд в соответствии с меню, утвержденными в приказе от 31.08.2022г. №94-ос по МБОУ «СОШ с. Симоновка Калининского района Саратовской области»;
- совместно с поставщиками продуктов питания обеспечить бесперебойную работу школьной столовой.

5. Выдачу тетра - пакетов с молоком обучающимся 1-4 классов осуществлять ежедневно перед обедом повару Ивановой Ольге Анатольевне.

6. Создать бракеражную комиссию в составе:

- Максимкина Антонина Николаевна, директор школы;
- Чунакова Наталья Николаевна, ответственный за организацию питания;
- Ашигалиева Екатерина Александровна, медицинская сестра;
- Иванова Ольга Анатольевна, повар.

6.1. Бракеражной комиссии осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением о бракеражной комиссии, утвержденным приказом по школе от 28.01.2021г. № 11-ос.

7. Создать общественную комиссию за организацией питания и качеством пищи в школьной столовой в составе:

- Доронкина Ольга Викторовна, член администрации образовательной организации;
- Бецишор Наталья Михайловна, педагогический работник;
- Тимралиева Светлана Александровна, председатель родительского комитета;
- Ванюшкова Венера Абдулбариевна, представитель родительской общественности;
- Ерхан Мария, председатель Совета старшеклассников.

7.1. Общественной комиссии за организацией питания и качеством пищи осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением об общественной комиссии за организацией питания и качеством пищи в столовой, утвержденным приказом по школе от 28.01.2021г. № 11-ос.

8. Классным руководителям постоянно проводить:

- учёт охвата детей горячим питанием;
- разъяснительную работу с обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.

9. Педагогическим работникам школы осуществлять дежурство в столовой в соответствии с графиком, Приложение 2.

10. Медицинской сестре Ашигалиевой Екатерине Александровне осуществлять контроль за соблюдением санитарного законодательства в части:

- утилизации пищевых отходов;
- санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока;
- выполнения требований к соблюдению правил личной гигиены персоналом пищеблока.

11. Назначить подсобную рабочую Шленскую Наталью Михайловну, ответственной за организацию питьевого режима в ОУ.

12. Возложить ответственность за приготовление пищи, закупку продуктов, их расход и учёт на повара Иванову Ольгу Анатольевну.

13. Возложить ответственность за состоянием посуды в школьной столовой на подсобную рабочую Шленскую Наталью Михайловну.

14. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



/А. Н. Максимкина/

График посещения школьной столовой.

| № п/п | Время | Классы |
|-------|---------------|-----------|
| 1 | 10.00 – 10.20 | 1-4 |
| 2 | 11.00 – 11.20 | 5-8 |
| 3 | 12.00 – 12.20 | 9-11 |
| 4 | 13.00 – 13.20 | ГПД (1-4) |

График дежурства учителей в школьной столовой.
2022-2023 учебный год

| <i>Дни недели</i> | <i>Время</i> | <i>Ответственные</i> |
|-------------------|---------------|---|
| понедельник | 10.00- 10.20 | <i>Исаева И.В., Гузева Т.А., Бецишор Н. М., Чунакова Н.Н.</i> |
| | 11.00 -11.20 | <i>Давыдова Л. П.</i> |
| | 12.00 – 12.20 | <i>Марахтанова С. П.</i> |
| | 13.00 -13.20 | <i>Голованова Е. В. ГПД</i> |
| вторник | 10.00- 10.20 | <i>Исаева И.В., Гузева Т.А., Бецишор Н. М., Чунакова Н.Н.</i> |
| | 11.00 -11.20 | <i>Либес С. В.</i> |
| | 12.00 – 12.20 | <i>Доронкина О. В.</i> |
| | 13.00 -13.20 | <i>Голованова Е. В. ГПД</i> |
| среда | 10.00- 10.20 | <i>Исаева И.В., Гузева Т.А., Бецишор Н. М., Чунакова Н.Н.</i> |
| | 11.00 -11.20 | <i>Голованова Е. В.</i> |
| | 12.00 – 12.20 | <i>Рябоконеенко М. А.</i> |
| | 13.00 -13.20 | <i>Голованова Е. В. ГПД</i> |
| четверг | 10.00- 10.20 | <i>Исаева И.В., Гузева Т.А., Бецишор Н. М., Чунакова Н.Н.</i> |
| | 11.00 -11.20 | <i>Гришина Л. А.</i> |
| | 12.00 – 12.20 | <i>Марахтанова С. П.</i> |
| | 13.00 -13.20 | <i>Голованова Е. В. ГПД</i> |
| пятница | 10.00- 10.20 | <i>Исаева И.В., Гузева Т.А., Бецишор Н. М., Чунакова Н.Н.</i> |
| | 11.00 -11.20 | <i>Либес С. В.</i> |
| | 12.00 – 12.20 | <i>Рябоконеенко М. А.</i> |
| | 13.00 -13.20 | <i>Голованова Е. В. ГПД</i> |