

17.09.2024 г.

**Об организации горячего питания  
в МБОУ «Малышевская СОШ»  
в 2024-25 учебном году**

На основании приказа управления образования администрации Максатихинского района от 17.09.2024 г. № 71 «Об организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях Максатихинского муниципального округа Тверской области», заявлений родителей (законных представителей),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать однократное горячее питание обучающихся МБОУ «Малышевская СОШ», осваивающих программу начального общего образования, на сумму **96 руб. 65 коп.** в день на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 39 человека за счет средств федерального, регионального и муниципального бюджетов с 02.09.2024 г. по 30.12.2024 г. по списку (Приложение 1).

2. Организовать полдник обучающимся МБОУ «Малышевская СОШ» с ОВЗ, осваивающим программу начального общего образования, на сумму 35 руб. 00 коп в день на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 6 человек за счет средств муниципального бюджета с 02.09.2024 г. по 26.05.2025 г. по списку (Приложение 2).

3. Организовать двухразовое горячее питание обучающихся 5-9 классов МБОУ «Малышевская СОШ» с ОВЗ на сумму 75 руб. 00 коп в день на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 4 человек за счет средств муниципального бюджета с 02.09.2023 г. по 26.05.2025 г. по списку (Приложение 3).

4. Организовать бесплатное питание для обучающихся 5-11 классов из малоимущих семей на сумму 71 руб.82 коп. в день в количестве 27 человек с 02.09.2024 г. по 26.05.2025 г. по списку (Приложение 4).

5. Организовать горячий завтрак для обучающихся, осваивающих программу начального общего образования, из малоимущих семей на сумму 71 руб.82 коп. в день в количестве 31 человек по списку (Приложение 5).

6. Предоставить с 02 сентября 2024 года возможность получения горячего питания за счёт средств родителей учащимся 5-11 классов и работникам школы за свой счет.

7. Назначить ответственным за организацию питания учащихся завхоза Васильеву И.А.

8. Ответственному за организацию питания учащихся :

- ежедневно осуществлять контроль за организацией питания в школе; координировать и контролировать деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания ;
- контролировать заявки на количество учащихся для предоставления питания и учёт фактической посещаемости учащихся;
- инициировать и координировать работу по формированию культуры здорового питания учащихся и их родителей;
- осуществлять 2 раза в год мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся школы;
- осуществлять контроль за соблюдением питьевого режима учащихся.

9. Утвердить:

- примерное 10-дневное меню дополнительного питания обучающихся;
- график работы школьной столовой :  
школьная столовая-с 7-00 до 15-30.
- график приема пищи:

Трапеза	Время	Классы
Завтрак	09:15 – 09:25	1 - 4 классы
Завтрак	10:10 – 10:20	5 – 11 классы
Обед	11:05 – 11:25	1 - 4 классы
Обед	12:10 – 12:30	5 - 11 классы
Полдник	14:10 – 14:20	1 - 4 классы

10. Ответственному за организацию питания :

- осуществлять ежедневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима и проведением оздоровительных мероприятий в школе;
- вести ежедневный контроль за состоянием здоровья и кожных покровов работников пищеблока, результаты фиксировать в соответствующем журнале;
- согласовывать ежедневное меню, составленное на основе примерного 10-дневного, с директором школы;
- контролировать прохождение работниками пищеблока медицинского осмотра;
- ежедневно проводить бракераж поступающей продукции и готовых блюд, снимать пробу готовой продукции, результаты фиксировать в соответствующих журналах;
- осуществлять постоянный контроль за выполнением натуральных норм питания, качеством и ассортиментом поступающей продукции, проведением «С»-витаминизации готовых блюд;
- контролировать нормы закладки основных продуктов питания, соблюдение норм и температуры готовой пищи на раздаче;
- контролировать обеспечение надлежащего хранения суточных проб, правил обработки и хранения посуды и приборов, пищевых отходов, товарного соседства при хранении продуктов;
- под особым контролем держать санитарное состояние помещений пищеблока и оборудования, хранение продуктов, соблюдение требований при приготовлении пищи, её раздаче, мытье использованной посуды, инвентаря;
- взять под особый контроль наличие у каждой партии поступающей продукции документов установленного образца, подтверждающих качество продуктов. В случае отсутствия сопроводительного документа запретить прием детьми продуктов питания;
- вести ежедневный учет фактической температуры хранения продукции. Температуру и относительную влажность воздуха в кладовых, холодильных камерах и шкафах отмечать в специальном журнале.
- сбор и утилизацию пищевых отходов и остатков проводить в соответствии с регламентом Россельхознадзора и нормами СанПин 42-128-4690-88. Пищевые отходы утилизируются ежедневно путем скормливания домашним животным работников школы после термической обработки и доведения до сжиженного состояния;
- контролировать выполнение правил личной гигиены персоналом и детьми (отдельные санитарные узлы для детей и персонала, исправное санитарно – техническое оборудование, наличие горячей и холодной воды, средств личной гигиены);

11. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время приёма пищи, за соблюдение правил личной гигиены и правил поведения в столовой возложить на классных руководителей.

12. Классным руководителям 1-11 классов вести постоянную работу по привитию детям и подросткам навыков здорового питания, правил личной гигиены как неотъемлемой части формирования навыков здорового образа жизни.

13. Главному бухгалтеру Кожиной Н.А. обеспечить своевременное перечисление целевых средств на питание учащихся в соответствии с заключенными контрактами.

14. В целях организации качественного горячего питания в школе, совместной работы с родительским сообществом по вопросу выявления и решения проблем организации питания в

ОУ:

14.1. Создать бракеражную комиссию в МБОУ «Мальшевская СОШ» в составе:

Председатель: Васильева И.А. – ответственная за питание;

Прокурову Е.А. повар;

Абакшина В.И. – учитель

14.2. Абакшиной В.И., члену бракеражной комиссии, ежедневно фиксировать качество приготовленной продукции в бракеражном журнале.

14.3. Ежедневная запись в бракеражном журнале заверяется 3 (тремя членами бракеражной комиссии).

15. Создать комиссию по проверке организации питания, включая сотрудников ОУ и представителей общественности (родительский контроль);

От родительского актива: Парамошкина В.А., Плотникова В.В.

От представителей ОУ: Козлова О.А., Баранова Н.А., Васильева И.А.

16. Создать телефон «горячей линии» по вопросам организации питания для родителей (законных представителей).

17. Заместителю директора по ИКТ Солдатихину М.М. своевременно размещать материалы по организации питания на официальном сайте образовательного учреждения.

18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Мальшевская СОШ»



Г.В.Трофимова

С приказом ознакомлены:



*В.И.* Васильева И.А.

*Е.А.* Прокуров Е.А.

*О.А.* Козлова О.А.

*В.И.* Абакшина В.И.

*Н.А.* Баранова Н.А.

*М.М.* Солдатихин М.М.