

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 9 имени адмирала П.С. Нахимова г. Вязьмы
Смоленской области

ПРИКАЗ № 357/01-12

от 02.09.2024

«Об организации питания»

В целях результативности деятельности ОУ по организации питания
п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году питание обучающихся на базе столовой МБОУ СОШ №9.
2. Организовать завтрак для обучающихся школы 1-4 классов за счёт средств федерального бюджета из расчёта 77 руб. 32 коп.
3. Организовать горячие обеды для обучающихся за счёт средств родителей из расчёта 75 руб.00 коп.
4. Организовать питание детей из малообеспеченных семей и из семей участников СВО по спискам соцзащиты за счёт средств областного бюджета из расчёта 70 руб. 00 коп. на одного человека.
5. Организовать питание детей с ОВЗ. Размер средств на обеспечение двухразовым горячим питанием для обучающихся с ОВЗ 5-11 классов составляет 140 рублей в день. Для обучающихся 1-4 классов, получающих ежедневное горячее питание один раз, питание второй раз осуществляется в размере 70 рублей.
6. В целях осуществления контроля организации питания обучающихся, качества используемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и подаче пищи в столовой создать бракеражную комиссию в составе: Тимофеева Е.В.- директора школы, Ивановой Н.А. – заместителя директора по АХЧ, Волковой О.А.- социального педагога, ответственной за организацию питания в школе, Балабиной Л.Я. – шеф-повара столовой, Конуровой Е.В. – медицинского работника.
7. Обязать членов комиссии вести отчётность о состоянии питания обучающихся.
8. С целью контроля организации питания и контроля качества готовой продукции создать комиссию из числа родительской общественности (далее – «Родительский контроль»).

Включить в состав комиссии следующих представителей родительской общественности:

1. Председатель комиссии – Волкова О.А., ответственный за организацию питания в школе.
2. Члены комиссии: Лисина Оксана Николаевна, Борисенкова Наталья Владимировна, Кушнир Наталья Сергеевна, Иванова Наталья Александровна, Потёмкина Анна Владимировна.

Комиссия осуществляет контроль не реже 1 раза в месяц. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, либо оценочным листом. Информация о результатах работы комиссии доводится до руководства школы.

9. Согласно контракту, заключённому с ИП Володченко на организацию питания в МБОУ СОШ №9, ИП Володченко Инна Аркадьевна несёт ответственность:

- за наличие нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию питания обучающихся;
- за организацию питания различных категорий обучающихся (завтрак, горячее питание, группа продлённого дня);
- за ведение журнала здоровья, витаминизацию блюд и бракеража готовой кулинарной продукции;
- за составление примерного десятидневного меню;
- за ведение учёта поступления и расходования продуктов (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья);
- за санитарное состояние подсобных помещений и исправность электрооборудования;
- за ведение учёта ведомостей, накладных, документов, удостоверяющих качество и безопасность пищевых продуктов;
- за соблюдение требований к хранению продуктов;
- за списание продуктов питания в количественно-суммовом учёте;
- за ежедневное оформление меню выхода готовых продуктов;
- за использование приборов и оборудования в соответствии с инструкцией по их эксплуатации;
- за соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке (соблюдение требований к оборудованию, санитарному состоянию помещений и мытью посуды);
- за наличие и хранение проб готовой продукции;
- за осуществление контроля за условиями для сохранности продукции, находящейся на временном хранении;
- за режим и способы хранения продуктов;
- за соблюдение технологии нормы закладки сырья и выхода готовых изделий.

10. Классным руководителям, воспитателям ГПД:

- ежедневно подавать сведения до 09.00 часов о количестве питающихся с занесением в ведомость под роспись;
- ежемесячно до 2 числа предоставлять таблицу посещаемости детей;
- нести ответственность за достоверность информации;
- сообщать о всех случаях нарушений по организации питания;
- организовано сопровождать детей в столовую школы.

11. Утвердить график приёма пищи:

Класс	Время	Перемена	Преподаватель
1А	9.35	2	Карпик О.А.
1Б	9.35	2	Наумова М.Е.
2А	9.40	2	Матросова Л.Н.
2Б	9.40	2	Дмитриева Е.В.
3А	10.30	3	Кудрявцева С.Н.
3Б	10.30	3	Михайлова Т.С.
4А	10.35	3	Шемякина Ж.И.
4Б	10.35	3	Богомаз Л.В.
5-11 классы	11.30	4	Завтрак за деньги Льготное питание
Обед	13.30		ГПД, дети ОВЗ

12. Утвердить график работы буфета:

8.45-8.50	5 классы
9.35-9.45	6-7 классы
10.30-10.45	8-9 классы
11.30-11.45	10-11 классы

13. Не обслуживать обучающихся в буфете во время учебного процесса.

14. Запретить обучающимся выносить продукты питания из столовой.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.В. Тимофеев