

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Слободо-Туринская средняя общеобразовательная школа № 2»
(МАОУ «Слободо-Туринская СОШ № 2»)

(наименование организации)

с. Туринская Слобода

Номер документа	Дата составления
149- д	30.08.2024 г.

ПРИКАЗ

Об организации питания обучающихся в 2024-2025 учебном году

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановлений Администрации Слободо-Туринского муниципального района: от 22.12.2022 № 547 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных образовательных организациях Слободо-Туринского муниципального района за счет средств областного бюджета», от 23.12.2022 № 548 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных организациях Слободо-Туринского муниципального района за счет средств федерального бюджета», Постановления Слободо-Туринского МОУО от 15.12.2022 года № 156-д «О родительской плате за питание обучающихся в муниципальных образовательных организациях Слободо-Туринского муниципального района», от 23.12.2022 № 165 «Об обеспечении питанием обучающихся групп продленного дня в муниципальных образовательных организациях Слободо-Туринского муниципального района», в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствование системы организации школьного питания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим питания:
09.10 – 09.25 - завтрак, 1-2, 2-6г классы;
10.05 – 10.20 - завтрак, 3-4, 9г классы;
11.00 – 11.20 - завтрак 5-11 классы;
12.00 – 12.20 - обед 5-11 классы;
13.00 – 13.15 - обед 1-2, 2-6г классы;
13.55 – 14.05 - обед 3-4, 9г, 5-11 классы.
2. Организовать платное горячее питание (завтрак, обед) за родительскую плату с 02.09.2024 по 31.05.2025 года. (См. приложение №1).
3. Организовать бесплатное горячее питание (завтраки) за счет средств областного бюджета с 02.09.2024 года по 31.05.2025 года обучающимся с 5-11 классы из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области. (См. приложение №2).
4. Организовать бесплатное горячее питание (завтрак, обед) за счет средств областного бюджета с 02.09.2024 года по 31.05.2025 года для обучающихся с ОВЗ, ЗПР, дети-инвалиды. (См. приложение №3).
5. Классным руководителям:
 - назначить ответственных за питание из числа обучающихся;
 - контролировать посещение классом школьной столовой;
 - вовремя подавать сведения о присутствующих в классе;
 - обеспечить приход обучающихся в столовую определенный режимом питания;
 - обеспечить соблюдение обучающимися правил поведения в столовой;

- вести своевременный и аккуратный документальный учет по питанию обучающихся;
- сдавать справки на обучающихся зав. столовой Абдикаримовой А.Г. в течение 10 дней (с 13 по 21 число каждого месяца);
- ежедневно представлять талон на питание класса.

6. Воспитателю ГПД:

- присутствовать в столовой во время приема пищи;
- осуществлять контроль за соблюдением режима питания обучающихся;

7. Дежурному по школе учителю:

- осуществлять контроль за соблюдением режима питания обучающихся;
- о нарушениях поведения в столовой докладывать дежурному администратору школы в письменном виде;
- осуществлять контроль за качеством приготовленной пищи (информацию фиксировать в специальном журнале).

8. Бракеражной комиссии:

- осуществлять контроль за качеством приготовления пищи в соответствии СанПин (информацию фиксировать в специальном журнале).

9. Заведующей столовой Абдикаримовой А.Г.:

- составлять ежедневное и примерное 10 дневное меню,
- нести ответственность за качество приготовляемых блюд,
- следить за поступлением качественной продукции,
- разрабатывать технологические карты.
- принимать справки от классных руководителей на питание в установленный срок;
- каждые 10 дней сдавать меню-требование в бухгалтерию;
- каждые 10 дней сдавать товарные накладные в бухгалтерию;
- о нарушениях в организации питания докладывать руководителю в письменном виде.

10. Заместителю по АХЧ Разбойниковой А.М.:

- осуществлять контроль за организацией работы столовой;
- нести ответственность за выполнение муниципальных контрактов (договоров) на поставку продуктов питания;
- осуществлять контроль за исправностью технологического оборудования на пищеблоке
- осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований на пищеблоке, правилами получения, транспортировки и хранения пищевых продуктов;
- следить за оборотом пищевых отходов в части их хранения и утилизации;
- создавать необходимые условия для получения обучающимися полноценного, качественного горячего питания.
- о нарушениях в организации работы столовой докладывать руководителю в письменном виде.

11. Составу комиссии, осуществлять контроль за организацией приема пищи и утвержденного графика в следующем порядке:

сентябрь-октябрь – член род. комитета 8а кл., 9б кл.; Боровикова Н.А., Бармасова Н.В.;
 ноябрь-декабрь – член род. комитета 10а кл., 11а кл.; Худякова Н.Ю., Шильберт Л.Ю.;
 январь-февраль – член род. комитета 8б кл., 9а кл.; Шадрина А.В., Захваткина И.В.;
 март-апрель – член род. комитета 7а кл., 7б кл.; Малышева Т.С., Новикова О.В.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



О.М.Сидорова

С приказом ознакомлен: