

Российская Федерация  
Управление образования, опеки и  
попечительства администрации  
МО Октябрьский район  
Оренбургской области  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Октябрьская средняя  
общеобразовательная школа»

**ПРИКАЗ №4**  
от 02 сентября 2024 года

Об организации питания обучающихся  
1-4 классов в 2024– 2025 учебном году  
в филиале МБОУ «Октябрьская СОШ»  
п. Междугорный

Во исполнение статьи 37 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Департамента воспитания и социализации детей Минобрнауки России от 12 апреля 2012 г. №06-731 «Формирование культуры здорового питания обучающихся, воспитанников», в целях рационального использования финансовых средств, выделенных на организацию горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций администрации муниципального образования Октябрьский район, на основании приказа УООиП от 23.08.2024 г. №138 «Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций в 2024-2025 учебном году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 03.09.2024 года бесплатное горячее питание в 2024 – 2025 учебном году обучающихся 1-4 классов в количестве 11 человек из расчета 64,63 руб. в день на одного обучающегося (52 руб. 46 коп. - федеральные средства, 11 руб. 52 коп. - областные средства, 0 руб. 65 коп. - муниципальные средства).

2. Назначить ответственным лицом за организацию питания обучающихся – заместителя директора по УВР – Игнатову Л.Б.

**2.1. Игнатовой Л.Б.:**

- своевременно предоставлять классным руководителям, родителям и педагогическим работникам школы полную информацию по вопросам организации питания обучающихся;

- осуществлять и контролировать наличие документов, касающихся питания обучающихся (меню, график посещения школьной столовой, рекомендаций Роспотребнадзора, положения об организации питания) на информационном стенде и сайте школы;

- постоянно осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещения школьной столовой и условиями хранения продуктов;



- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся горячего питания;

- сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;

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

3. Назначить ответственным лицом за ведение документации по организации школьного питания учителя начальных классов Разгильдяеву Н.М.

4. Создать комиссию по контролю за организацией горячего питания обучающихся и за качеством приготовления пищи в составе:

1) Игнатова Л.Б., заместитель директора школы,

2) Разгильдяева Н.М., учитель начальных классов;

3) Решетникова Н.А., председатель родительского комитета,

4) Бобринёва Е.В., учитель географии; председатель Совета школы,

5) Серпкова Виктория., ученица 9 класса, председатель Совета Старшекласников;

6) Жданова С.М., фельдшер ФАП в п. Междугорный (по согласованию).

5. Комиссии по организации питания обучающихся:

- разработать график группового посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя в соответствии с СП 3.1/2.4 3598-20;

- проверять соответствие обедов утвержденному меню;

- совместно с медицинским работником принимать участие в закладке продуктов при приготовлении блюд, осуществлять контрольное взвешивание;

6. Классным руководителям:

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

- обеспечить 100 % охват горячим питанием обучающихся классов.

Вести ежедневный контроль посещаемости учащимися школьной столовой с соблюдением санитарно-гигиенических норм и дисциплины при приеме пищи.

- 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.

7. Повару столовой:

-обслуживать горячим питанием согласно разработанному 10-дневному меню;



- при приготовлении качественных обедов соблюдать санитарные правила и нормы, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов, брокераж готовых блюд.

8. Создать комиссию по бракеражу готовых блюд в следующем составе:

- Игнатовой Л.Б., заместителя директора по УВР;
- Разгильдяевой Н.М., учителя начальных классов;
- Ишмурзиной В.Ф., повара.

9. Ответственному за организацию горячего питания Игнатовой Л.Б. и повару Ишмурзиной В.Ф. до 01 числа каждого месяца, следующего за отчетным предоставлять в МКУ КЦООУ следующую документацию:

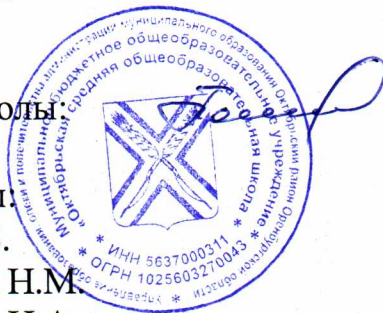
- табель учета посещаемости обучающихся;
- накладные по приходу продуктов питания;
- меню-требование на выдачу продуктов;
- накопительная ведомость по расходу продуктов питания;
- накопительная ведомость по приходу продуктов питания.

10. Утвердить график работы школьной столовой, разработанный с целью минимизации контактов обучающихся.

11. Контроль за организацией и качеством питания возлагается на ответственного за организацию питания Игнатову Л.Б.

Директор школы

Ознакомлены:  
Игнатова Л.Б.  
Разгильдяева Н.М.  
Решетникова Н.А.  
Бобринева Е.В.  
Ишмурзина В.Ф.  
Жданова С.М.  
Серпкова В.



И.В. Попова