

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

ПРИКАЗ

19 августа 2024 г.

с. Александрия

№ 363

Об организации питания обучающихся

В целях организации питания обучающихся в 2024 – 2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся школы со 02.09.2024 года.
2. Утвердить прилагаемый график питания обучающихся 1-11 классов (Приложение 1).
3. Утвердить план работы по организации питания обучающихся МОУ «СОШ № 2» на 2024-2025 учебный год (Приложение 2).
4. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора по воспитательной работе Шевченко Татьяну Николаевну.
5. Заместителю директора по воспитательной работе Шевченко Т.Н.:
 - 5.1. Организовать горячее питание обучающихся 1-11 классов.
 - 5.2. Контролировать работу классных руководителей 1-11 классов по организации горячего питания.
 - 5.4. Проводить контроль соответствия меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд.
 - 5.5. Контролировать просветительскую работу классных руководителей 1-11 классов по пропаганде преимуществ здорового питания среди обучающихся и их родителей.
6. Назначить ответственным за организацию льготного питания социального педагога Ефанову Веру Николаевну.

7. Социальному педагогу Ефановой В.Н.:

7.1. Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы.

7.2. Составить базу данных обучающихся по льготному питанию, систематически ее корректировать.

7.3. Своевременно оформлять необходимую документацию по организации питания и предоставлять ее ежемесячно в управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа.

7.4. Осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

7.5. Контролировать качество питания обучающихся.

8. Утвердить график дежурства классных руководителей во время питания обучающихся, согласно утвержденному графику питания.

9. Классным руководителям 1-11 классов:

9.1. Вести просветительскую работу по пропаганде преимущества здорового питания среди обучающихся класса и их родителей.

9.2. Обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса перед приемом пищи.

9.3. Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся.

9.4. Вести учет посещения школьной столовой обучающимися.

9.5. Способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса.

10. Заместителю директора школы по административно-хозяйственной части Ворсиной Анне Васильевне:

10.1. Ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

10.2. Обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт.

10.3. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями.

10.4. Обеспечить наличие холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря.

10.5. Обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

10.6. Выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов.

10.7. Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.

10.8. Осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

11. Создать бракеражную комиссию в составе:

председатель комиссии - заместитель директора по воспитательной работе Шевченко Татьяна Николаевна

члены комиссии

- Ефанова Вера Николаевна – ответственная за организацию питания льготной категории обучающихся,

- Соколова Татьяна Дмитриевна – кладовщик,

- Анфимова Светлана Анатольевна – повар,

- Давыденко Татьяна Александровна — председатель общешкольного родительского комитета,

- Алиева Патимат Расуловна– школьная медсестра,

- Гагоева Инна Викторовна - председатель профсоюзного комитета работников.

12. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Шевченко Татьяну Николаевну.

И.о. директора муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»



А.В. Ворсина

ГРАФИК

питания обучающихся 1-11 классов МОУ «СОШ № 2»

1 четверть 2024-2025 уч.год (сентябрь 2024)

Перемены	Вид питания		Классы	Время
1-я перемена	Льготное питание (муниципальный бюджет)	завтрак	2Б, 3А, 3Б, 4А, 4Б	9.10 - 9.30
	За родительскую плату		2Б, 3Б, 3А, 4А, 4Б	
2-я перемена	За родительскую плату	завтрак	2А	10.10-10.30
	Льготное питание (федеральный бюджет)	обед	1А, 1Б	
	Льготное питание (муниципальный бюджет)	завтрак	5 – 11, 2А, 2В, 3В	
3-я перемена	За родительскую плату	горячий завтрак	5 - 11	11.10-11.30
	Льготное питание (краевой бюджет)	обед	5 – 11 (СВО)	
4-я перемена	Льготное питание (федеральный бюджет)	обед	2Б, 3А, 3Б, 4А, 4Б	12.10-12.30
5-я перемена	Льготное питание (муниципальный бюджет)	горячий завтрак	5-9 (ОВЗ)	13.10-13.30
	Льготное питание (федеральный бюджет)	обед	2А, 2В, 3В	

1 четверть 2024-2025 уч.год (октябрь 2024)

Перемены	Вид питания		Классы	Время
1-я перемена	Льготное питание (федеральный бюджет)	завтрак	2Б, 3А, 3Б, 4А, 4Б	9.10 - 9.30
	За родительскую плату		2Б, 3Б, 3А, 4А, 4Б	
2-я перемена	Льготное питание (федеральный бюджет)	завтрак	1А, 1Б, 2А, 2В, 3В	10.10-10.30
	Льготное питание	завтрак	5 - 11	
3-я перемена	За родительскую плату	горячий завтрак	5 - 11	11.10-11.30
	Льготное питание	обед	5 – 11 (СВО)	
4-я перемена	За родительскую плату	обед	2Б, 3А, 3Б, 4А, 4Б	12.10-12.30
	Льготное питание (муниципальный бюджет)		2Б, 3А, 3Б, 4А, 4Б (ОВЗ)	
5-я перемена	Льготное питание (муниципальный бюджет)	горячий завтрак	5-9 (ОВЗ)	13.10-13.30
	За родительскую плату	обед	2А, 2В, 3В	
6-я перемена	За родительскую плату	буфет	5-11	14.10-14.20

2-4 четверть 2024-2025 уч.год

Перемены	Вид питания		Классы	Время
1-я перемена	Льготное питание (федеральный бюджет)	завтрак	2Б, 3А, 3Б, 4А, 4Б	9.10 - 9.30
	За родительскую плату		2Б, 3Б, 3А, 4А, 4Б	
2-я перемена	Льготное питание (федеральный бюджет)	завтрак	1А, 1Б, 2А, 2В, 3В	10.10-10.30
	Льготное питание (муниципальный бюджет)	завтрак	5 - 11	
3-я перемена	За родительскую плату	горячий завтрак	5 - 11	11.10-11.30
	Льготное питание (краевой бюджет)	обед	5 – 11 (СВО)	
4-я перемена	За родительскую плату	обед	2Б, 3А, 3Б, 4А, 4Б	12.10-12.30
	Льготное питание (муниципальный бюджет)		2Б, 3А, 3Б, 4А, 4Б (ОВЗ)	
5-я перемена	Льготное питание (муниципальный бюджет)	горячий завтрак	5-9 (ОВЗ)	13.10-13.30
	За родительскую плату	обед	1А, 1Б, 2А, 2В, 3В	
6-я перемена	За родительскую плату	буфет	5-11	14.10-14.20

План работы по организации питания обучающихся
МОУ «СОШ № 2» на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Изучение нормативных документов по реализации проекта совершенствования организации питания обучающихся в общеобразовательных школах.	Сентябрь, в течение учебного года	Зам.директора по ВР, соц. педагог .
2.	Рабочие совещания по организации питания обучающихся: - обеспечение питанием детей из социально – незащищенных семей; - организация питания обучающихся 1-4-х классов за счет средств федерального бюджета; - организация питьевого режима обучающихся.	Сентябрь, январь	Директор школы, зам.директора по ВР, соц. педагог
3.	Подготовка информации на административные совещания по вопросу организации питания различных групп обучающихся	Сентябрь, январь	Зам.директора по ВР, соц. педагог
4.	Тематические классные часы, беседы, викторины о режиме дня, о правилах поведения в столовой: «Режим дня – основа здорового образа жизни», «Культура питания», «Береги здоровье смолоду», «Профилактика желудочно-кишечных заболеваний», «Как правильно есть. Самые здоровые продукты».	1 раз в четверть	Классные руководители
5.	- Оформление уголка по питанию, выпуск бюллетеней, полезных советов. - Оформление уголков Здоровья с размещением информации о правильном питании.	Сентябрь	Ответственный по питанию, классные руководители
6.	Издание приказа об организации питания, о режиме работы школьной столовой. Издание приказа о льготном питании.	Сентябрь	Директор школы
7.	Организация дежурства в столовой	Сентябрь. В течение	Зам. дир. по ВР

		учебного года	
8.	Совещание при директоре по вопросу организации и контроля за горячим питанием обучающихся школы.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
9.	Осуществление контроля за работой пищеблока и сотрудников пищеблока, за качеством сырой и готовой продукции, по соответствию рациона меню: - соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню; - соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи; - соблюдение санитарных правил при мытье посуды.	В течение года	Бракеражная комиссия. Классные руководители
10.	Осуществление мониторинга охвата обучающихся школы горячим питанием.	Ежемесячно	Ответственный за питание
11.	Работа с текущей документацией	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР, соцпедагог
12.	Размещение информации об организации школьного питания на сайте общеобразовательной организации	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР
13.	Проведение родительских собраний с включением вопросов о здоровом и правильном питании.	В течение учебного года	Классные руководители
14.	Анкетирование обучающихся: "Школьное питание". Результаты анкетирования обучающихся и родителей по вопросу качества питания детей в столовой и организация питания детей в домашних условиях	Ноябрь, апрель	Зам. дир. по ВР, соцпедагог, классные руководители
15.	Контроль за качеством поступаемых продуктов, сроками реализации, качеством приготовления блюд	Ежедневно	Бракеражная комиссия
16.	Контроль за технологией приготовления блюд	Ежедневно	Бракеражная комиссия
17.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока и сотрудников пищеблока, за качеством сырой и готовой продукции, по соответствию рациона меню.	Ежедневно медиком, раз в четверть комиссией	Медсестра
18.	Консультации для родителей по	В течение	Классные

	вопросу правильного питания детей в школе	учебного года	руководители
19.	Разработка 10-дневного меню согласно нормативно-технологической документации и на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания. Недопущение отступления от 10-дневного меню.	В течение учебного года	Повар, кладовщик
20.	Приготовление пищи в соответствии с технологическими картами с указанием № рецептуры и технологии приготовления, подписанные технологом по питанию.	В течение учебного года	Повар
21	Разработка ежедневного меню с указанием даты, количества питающихся, выхода блюда, стоимости и вывеска его на видном месте ежедневно.	В течение учебного года	Повар, кладовщик
22.	Разработка меню-требования на выдачу продуктов питания с указанием количества питающихся, количества порций, выхода и стоимости блюда, наименований блюд без сокращений, названия продуктов с указанием продуктов на одного ребенка и на всех детей, подписанное директором, поваром, кладовщиком, медсестрой.	В течение учебного года	Кладовщик
23.	Использование в питании йодированной соли.	В течение учебного года	Медсестра
24.	Наличие сертификатов соответствия и удостоверений качества на каждый вид и каждую партию поставленной продукции.	В течение учебного года	Кладовщик
25.	Ведение журнала бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающих на пищеблок.	В течение учебного года	Кладовщик
26.	Работа по оздоровлению обучающихся в летний период (каникулярное время)	Июнь-август	Медсестра