

ПРИКАЗ № 01-09/202

от «14» августа 2024 г.

Об организации питания учащихся в МБОУ СОШ №38

В целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов, питания учащихся, реализации схемы контроля финансирования питания в 2023-2024 учебном году на практике

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим работы МБОУ СОШ №38 с учетом необходимого времени для приема пищи: продолжительность перемен между уроками - не менее 10 мин, двух перемен - продолжительностью не менее 20 мин;

Срок: постоянно

2. Назначить ответственными за организацию горячего питания учащихся, учет оплаты питания в каждом классе - **классных руководителей**, в целом по школе – **заведующего столовой Нефедову И.Д.** Ответственным осуществлять систематический контроль за качественным и безопасным питанием в ОО. Предоставлять итоги на совещании при директоре каждую четверть.

3. Классным руководителям:

3.1. обеспечить двухразовое горячее питание учащихся 1-11-х классов за счет средств областного и муниципального бюджетов, средств родителей (законных представителей), за исключением отказавшихся от него;

3.2. ежедневно осуществлять контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий и учет выданных рационов питания. Результаты заносить в журнал (табель) учета питания учащихся;

3.3. проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся ОО;

Срок: в течение учебного года

3.4. организовать проведение разъяснительной работы с родителями по реализации схемы оплаты за питание: внесение оплаты за питание на лицевой счет ОУ и предоставление квитанции классному руководителю - не реже 1 раза в месяц.

Срок: до 01.09.2024 г.

4. Организовать питание педагогов за счет средств педагогов по отдельным договорам на поставку продуктов питания, оплату перечислять на отдельный лицевой счет, ответственным за оплату питания педагогов назначить **заведующего хозяйством Юдину Н.В.**

5. Заведующей столовой Нефедовой И.Д.:

5.1. осуществлять заказ продуктов согласно договорам поставки. При необходимости производить корректировку заказанных продуктов питания на следующий день до 12 ч текущего дня, в целях рационального использования выделенных на питание средств, минимального расхождения между количеством заказанных и числом фактически используемых продуктов.

5.2. осуществлять контроль за выполнением договоров поставки продуктов и расходованием бюджетных средств, выделенных на поставку продуктов и организацию питания учащихся;

Срок: в течение учебного года

6.1. Возложить ответственность на классных руководителей за:

6.2.1. ежедневный учет завтраков и обедов, корректировку количества заказанных порций;

6.2.2. недопущение расхождений данных о посещаемости учащихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей по питанию, производство еженедельной сверки с поваром;

6.2.3. точность заказов, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил учащимися во время приема пищи;

6.2.4. контроль финансовых средств по оплате питания обучающихся, питающихся за счет средств родителей, согласно банковских квитанций, предоставляемых родителями;

6.2.5. порядок в столовой во время приема пищи, для чего присутствовать в столовой с классом во время приема пищи обучающимися;

6.2.6. соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов и посуды обучающимися класса;

6.2.7. информационную работу среди обучающихся и их родителей по организации питания;

6.2.8. доведение до сведения родителей обучающихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.

Срок: до 20.09.2024 г.

7. **Возложить ответственность** за качество пищи и санитарное состояние пищеблока на работников столовой: заведующего столовой Нефедову И.Д., поваров Герасимову Г.Н., Хабибрахманову Г.В., помощника повара Ларионову Г.В., медицинскую сестру Гончарову Н.А.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №38

Муллину Т.А.

С приказом ознакомлены:

