

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

24 августа 2023г.

**ПРИКАЗ**

№ 215

пос. Краснозоринский  
Об организации питания в 2023-2024  
учебном году

В соответствии с п. 1 статьи 37 Закона 273-ФЗ "Об образовании в РФ", на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СПЗ.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020 г. № 16, с целью улучшения организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края, приказа управления образования администрации Новоалександровского городского округа от 24.08.2023г. № 505-пр «Об организации питания в образовательных организациях Новоалександровского городского округа Ставропольского края 2023-2024 учебном году.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание в 2023-2024 учебном году с 1 сентября 2023 г.
2. Назначить ответственными за организацию питания учащихся, за своевременное оформление документации по питанию, за дежурство в школьной столовой Тимченко Людмилу Викторовну ( педагог-психолог) и Сморкалову Веру Васильевну ( социальный педагог филиала МОУ СОШ № 14)
3. Ответственным по питанию Тимченко Л.В. и Сморкаловой В.В.
  - 3.1. Организовать бесплатное горячее питание (завтраки) обучающихся 1-4 классы с охватом 100% из расчета стоимости 73,65 рубля в день
  - 3.2. Организовать питание обучающихся из числа детей с ОВЗ и инвалидностью, находящихся на индивидуальном обучении
  - 3.3. Организовать горячие обеды для обучающихся 5-11 классов в размере 106,11 рублей в день
  - 3.4. Организовать работу классных руководителей по охвату учащихся горячим питанием не ниже 98 % с 01.09.2023г.
  - 3.5. Вменить в обязанность сдачу отчетности в управление образования (приложение )
  - 3.6. Взять под личный контроль организацию льготного питания учащихся из малообеспеченных и многодетных семей, в связи с чем: подготовить списки учащихся, пользующихся правом на удешевление питания, произвести сверку и сдать в экономический отдел управления образования АНМО до 04.09.2023г.(приложение 1)
  - 3.7. Утвердить графики питания учащихся в срок до 01.09.2023 года, довести информацию до сведения заинтересованных лиц (классных руководителей, поваров) и предоставить в отдел образования до 05.09.2023г.



3.8. Организовать медицинский, общественный, родительский, производственный контроль производства и реализации готовых блюд, подвоза и хранения продукции, качества изготавливаемых и поставляемых продуктов, полуфабрикатов, готовых продуктов промышленного производства при участии медицинского работника совместно с работниками школьного пищеблока

3.9. Оформить тематические стенды по формированию культуры здорового питания

#### **4. Классным руководителям 1-11 классы:**

- провести беседы среди учащихся и их родителей о необходимости питания в школьной столовой во время учебного процесса;
- своевременно информировать работников столовой о количестве питающихся на следующий день;
- вести строгий учет за расходом денежных средств (еженедельный расход);
- вести журнал учета посещения школьной столовой;
- ежемесячно до 25 числа каждого месяца подавать сведения ответственному по питанию Тимченко Л.В. и Сморкаловой В.В. о кол-ве питающихся и не питающихся с указанием причины.

#### **5. Работникам столовой:**

5.1. Обеспечить неукоснительное исполнение всеми работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

6. Кладовщику МОУ СОШ № 14 Михеевой Ю.А. и кладовщику филиала МОУ СОШ № 14 Шихмагомедовой Г.Н.

6.1. Обеспечить своевременную заявку на продукты питания в соответствии с меню.

6.2. Обеспечить контроль за соответствием выписанных счетов поставщиками, накладных цен, указанных в протоколе конкурсной комиссии (тендера)

6.3. Прием продуктов осуществлять только при наличии документов удостоверяющих качество.

6.4. В рамках производственного контроля организовать ведение необходимой документации по установленным формам документов согласно требованиям САН ПИН 2.3./2.4..3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20, МР 2.4.0179

6.5. Обеспечивать своевременную сдачу информации по питанию.

6.6. Поручить организацию процедуры составления акта в трех экземплярах (в случае несоответствия выполненным услуг по организации поставок пищевой продукции требованиям СанПиНа, а также условиям договора или муниципального контракта) для направления вторых и третьих экземпляров акта поставщику, управлению образования. Принимать необходимые меры по устранению указанных в акте претензий, в том числе замены некачественной продукции без дополнительной оплаты, в течение 5 дней.



7. Медсестре Бардаковой Г.П. взять под постоянный контроль санитарное состояние в столовой, на пищеблоке, и обеспечивать неукоснительное соблюдение САН ПИН норм.

7.1. Взять под постоянный контроль прохождение плановых медосмотров работников пищеблока, гигиенической аттестации и периодическое изучение вопросов организации производственного контроля на пищеблоке, а также изучение правил и норм СанПиНа сотрудниками пищеблока.

**График питания:**

МОУ СОШ № 14 приложение 1 филиала МОУ СОШ № 14 (приложение 2)

8. Контроль за полным рациональным использованием средств, а также за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № 14

С приказом ознакомлены:

1. *Заворожина З.И.*
2. *Зиркова Н.А.*
3. *Кутянова В.В.*
4. *Кузнецов А.В.*
5. *Соркина И.И.*
6. *Филиппова А.*
7. *Ильин В.И.*
8. *Михайлова И.И.*
9. *Тавилова С.И.*
10. *Трущенко А.В.*
11. *Михайлова И.И.*
12. *Тарасова Т.Т.*
13. *Заводнова С.А.*
14. *Терещук Татьяна А.В.*



Е.А. Дулина

Приложение  
к приказу № 215  
от 24.08.2023 г.

### График приема пищи в столовой МОУ СОШ №14

п/п №	Класс	Время приема пищи
1	1	10.00 - 10.10
2	2 - 4	10.10 - 10.25
3	5 - 6	11.10 - 11.25
4	7 - 9, 11	12.10 - 12.25