

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«ТАЛЬМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»  
Тальменского района Алтайского края

р.п. Тальменка ул. Парковая, 21

тел. 2-35-72; 2-34-69

Приказ № 64/3 - од

от 02 сентября 2024 года

*«Об организации горячего питания в школе  
в 2024-2025 учебном году»*

На основании статьи 28 пункта 3 п.п. 15 и статьи 37 п. 1,2,4 Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, МР 2.4.0179 – 20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», МР 2.4. 0180 – 20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных Руководителем Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным врачом РФ, Положением об организации горячего питания в МБОУ «Тальменская сош №5», в целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся школы

приказываю:

1. Организовать со 02.09.2024 года питание обучающихся 1-11 классов в МБОУ «Тальменская сош №5» Тальменского района Алтайского края.
2. В целях упорядочения работы столовой школы, а также в соответствии с требованиями Роспотребнадзора установить следующий режим приема пищи:

№ урока	Время урока	Продолжительность перемен	Классы
1 урок	08.30 – 09.10	15 минут	1А, 1Б
2 урок	09.25 – 10.05	15 минут	2А, 2Б
3 урок	10.20 – 11.00	15 минут	5А, 5Б 6А, 6Б
4 урок	11.15 – 11.55	20 минут	3А, 3Б 7А, 7Б 8А, 8Б
5 урок	12.15 – 12.55	20 минут	4А, 4Б 9А, 9Б 10 11

3. Утвердить примерное десятидневное перспективное меню на 10 дней, согласованное Начальником ТО Роспотребнадзора по Алтайскому краю в

г.Новоалтайске, Косихинском, Первомайском, Тальменском, Троицком районах.

4. Назначить материально ответственным лицом школьной столовой повара школы Сотниченко Светлану Владимировну, возложив на нее ответственность за:

- качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
- осуществление контроля за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- закладку продуктов;
- витаминизацию третьих и сладких блюд; использование йодированной соли;
- выполнение десятидневного меню;
- формирование заявки на продукты питания;
- оформление документации по питанию и ведение бракеражного журнала;
- правильность хранения суточных проб;
- организацию бесплатного, льготного питания;
- ежедневный контроль за исправностью холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременное информирование о его неисправности администрации школы;
- контроль за соблюдением дезинфекционного режима, правил личной гигиены сотрудниками пищеблока.

5. Заместителю директора по АХЧ Кузнецову В.В.:

- обеспечивать исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечивать наличие холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- обеспечивать наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений, медицинских масок и перчаток для работников столовой ;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечивать своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- контролировать и проверять 1 раз в четверть весоизмерительное оборудование;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Возложить персональную ответственность классных руководителей 1-11 классов за:

- соблюдение графика приема пищи обучающихся;

- ежедневный учет посещаемости завтраков в соответствии с табелем учета и классным журналом;
  - предоставление документов, дающих право на предоставление льготного питания обучающимся;
  - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей (законных представителей);
  - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
  - обеспечить соблюдение дезинфекционного режима и правил личной гигиены обучающихся класса;
  - ежедневно осуществлять личный контроль за приемом пищи обучающихся класса.
7. Возложить ответственность на соцпедагога Середу О.П. за:
- проведение своевременной профилактической работы с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
  - организацией медосмотров узкими специалистами обучающихся школы;
  - ежедневный контроль за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
  - ежедневный контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
  - ежедневный контроль качества и полноты раздачи готовой пищи;
  - ведение бракеражного журнала, журнала здоровья, журнала температурного режима;
  - закладку продуктов;
  - санитарно-гигиеническое состояние пищеблока;
  - соблюдение дезинфекционного режима в помещении столовой.
8. Ответственному за питание в школе, делопроизводителю Лазаревой О.П.:
- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания обучающихся их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам школы;
  - составить базу данных по бесплатному, льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями;
  - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по бесплатному, льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию отдела образования;
  - осуществлять контроль соответствия базы данных по бесплатному, льготному питанию и количества питающихся;
  - своевременно заключать договора с поставщиками продуктов и вести с ними расчётную документацию.
9. Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;

- не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначать дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.

10. Утвердить школьную бракеражную комиссию в составе:

- Борзова Е.П., исполняющую должность замдиректора по УВР, – председатель комиссии
- Гаврилова Е.Н., председатель ПК школы, - член комиссии
- Гавриленко О.А., председатель Управляющего совета Учреждения, - член комиссии (по согласованию)

Членам бракеражной комиссии в своей деятельности руководствоваться «Положением о бракеражной комиссии МБОУ «Тальменская сош №5» и исполнить план работы комиссии на 2024-2025 учебный год.

11. Вопросы организации горячего питания включить в план внутриучрежденческого контроля.

12. Утвердить список обучающихся 1-4 классов, получающих льготное бесплатное питание за счет федеральных дотаций. (Приложение1.)

13. Утвердить список обучающихся школы, осваивающих адаптированные общеобразовательные программы, получающих льготное бесплатное питание (горячий завтрак) за счет краевых дотаций. (Приложение2.)

14. Утвердить список обучающихся школы, относящихся к категории многодетных (только при наличии справки учреждения соцзащиты, подтверждающей статус многодетной семьи), получающих льготное бесплатное питание (горячий завтрак) за счет федеральных дотаций. (Приложение 3.)

14. Утвердить список обучающихся школы, относящихся к категории детей, чьи родители находятся в зоне СВО (только при наличии справки военного комиссариата, подтверждающей статус ребенка, чьи родители находятся в зоне СВО), получающих льготное бесплатное питание (горячий завтрак) за счет муниципального бюджета. (Приложение 4.)

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

К.А. Дериш