

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД

Код

МБОУ «Средняя общеобразовательная
Школа № 4 города Кызыла»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение

Номер документа	Дата составления
150/5	12.12.2024

П Р И К А З

«Об организации питания школьников в 2024-2025 учебном году»

В связи с завершением капитального ремонта и во исполнение Федеральных законов РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 1 марта 2020 года № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (СанПиН 2.4.5.2409-08), методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствования системы организации школьного питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Классным руководителям 1-4 классов обеспечить 100% охват горячим питанием обучающихся.
2. Организовать льготное питание детей из малообеспеченных семей обучающихся с 5 по 11 классы.
3. Классным руководителям организовать с 02.09.2024 года питание за родительскую плату учащихся 5-11 классов, согласно графику питания.
4. Утвердить план работы по организации питания обучающихся МБОУ СОШ №4 на 2024-2025 учебный год.
5. Монгуш А.С. назначить ответственным за организацию питания и реализацию программы в школе
6. Монгуш А.С. ответственному:
 - 6.1. Разработать и реализовывать на протяжении учебного 2024-2025 учебного года план мероприятий (мер) по пропаганде и формированию культуры здорового образа жизни среди учащихся и их родителей, направленных на увеличение охвата горячим питанием учащихся школы до максимальных показателей;
 - 6.2. Составить и утвердить графики питания учащихся (приложение);
 - 6.3. Организовать системную информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у

подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания обучающихся в течение года.

6.4. Обновить списки учащихся из малообеспеченных семей (при наличии справки из Департамента по соц.защиты) для предоставления им льготного питания

6.5. Предоставлять в Департамент по образованию Мэрии г. Кызыла, информацию о проводимом мониторинге по организации школьного питания и охвату учащихся горячим питанием по форме (ежедневно);

6.6. Проводить Всероссийский мониторинг организации питания обучающихся (по согласованию);

7. Чамзын Ш.В., Куулар А.А.

7.1. Разместить на официальном сайте школы в информационно - коммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации детей, вариант типового десятидневного меню обучающихся;

7.2. Ежедневно на официальном сайте школы размещать меню и фотографию приготовленной пищи.

8. Повару школьной столовой Монгуш Ш.Ч.:

8.1. Обеспечить сбалансированное рациональное питание обучающихся, необходимые условия для соблюдения норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд, контроль за соответствием гигиеническим требованиям продуктов питания, поступающими на пищеблок, и готовых блюд.

8.2. Своевременное ведение журналов согласно Приложению №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08;

8.3. Осуществлять ежедневное питание обучающихся согласно комплексному примерному меню для обучающихся 1-4 классов, и обучающихся 5-11 классов;

8.4. Осуществлять льготное питание детей из многодетных и малообеспеченных семей согласно комплексному примерному меню 5-9 классы.

9. Классным руководителям 1-4 классов:

1.1 Своевременно (накануне дня, предшествующему дню фактического питания) подавать заявку о количественном составе питающихся обучающихся;

1.2 Вносить коррективы в поданную накануне заявку, не позже 08-10 часов текущего дня;

1.3 Возложить персональную ответственность за ежедневное ведение табеля учета посещаемости столовой учащимися класса и предоставление итогового ежемесячного табеля в последний день отчетного месяца Тивии С.Т., Куулар Д.Х.

10. Юсупову В.А. зам.директора по АХЧ:

10.1. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию МУП «Школьник»;

10.2. Утвердить график уборки обеденной зоны (Приложение);

10.3. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

10.4. Выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

9.5. Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки обеденного зала, с применением дезинфицирующих средств, проветривание и обеззараживание;

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, abstract shape.

Масленникова Н.А.