

Об организации бесплатного горячего питания  
обучающихся 1-4 классов МОУ «СОШ №8 им.В.И.Курова  
г.Новоузенска Саратовской области»  
в 2024-2025 учебном году

Приказ

№ 140 от 26.08.2024г.

Во исполнение Федерального Закона об образовании в Российской Федерации № 273 –ФЗ от 29.12.2012г.(гл.4 ст.37,41), в целях создания условий для рационального питания и усиления социальной защиты, согласно положению об организации питания обучающихся, во исполнение письма Министерства образования Саратовской области № 01-25/3209 от 03.06.2021г, № 01-27/4349 от 26.07.2021г. по вопросу организации питания обучающихся, получающих начальное общее образование для использования в работе при организации начала учебного года

приказываю:

- 1.Организовать с 03.09.2024 г. по 23.052025 г. бесплатное горячее питание в соответствии с требованиями СанПин 1- 4 классах.
2. Утвердить комиссию за качеством питания и организацией питания обучающихся:  
Кособрюхову С.В.-бухгалтер-кассир  
Панину Н.В.-библиотекарь ( ответственная за ведение тетради контроля)  
Макарову Е.А..-социальный педагог (проверка закладки продуктов, их отпуск, качество приготовления блюд, нормы выдачи с учетом требований СанПИН)
- 3.Утвердить комиссию из родителей (имеют право посещать столовую с целью проверки качества питания, посещаемости , поведения обучающихся во время принятия пищи)

комиссия	Состав комиссии	Сроки проверок
Контроль над работой столовой	Казимирская И.С Усина Л.А. Шуганова Е.А.	1 раз в месяц



4. Классным руководителям 1-4 классов:

- вести разъяснительную работу с обучающимися и их родителями о необходимости горячего питания и обеспечить максимальный охват учащихся горячим питанием;
- обеспечить организованное посещение столовой детьми согласно утвержденному графику;
- учителя 1-4 классов обязаны контролировать в столовой поведение детей во время приема пищи, постоянно проводить воспитательные беседы.

5. Создать бракеражную комиссию в составе:

Васячкина Н.В.- старший повар

Мед.сестра ЦРБ

Макарова Е.А.

6.Макарову Е.А. - социального педагога назначить ответственным за питание в школе, за проведение мониторинга по питанию.

7.Макаровой Е.А.- социальному педагогу во исполнение Постановления Администрации Новоузенского района Саратовской области № 156 от 21.10.2022г. « О дополнительных мерах поддержки лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членов их семей» :

7.1.определить обучающихся МОУ « СОШ № 8 им.В.И.Курова г.Новоузенска Саратовской области» из семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (**приложение № 1**);

7.2. до 01.09.2024г.установить для членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающих на территории Новоузенского района следующие дополнительные меры поддержки:

7.2.1.зачислить в первоочередном порядке в группы продленного дня (**приложение № 2**)

Кособрюховой С.В., бухгалтеру, Макаровой Е.А., социальному педагогу, принять приказ для выполнения.

8.ежемесячно проводить мониторинг по организации питания.

Информацию мониторинга предоставлять в управление образования (**приложение№3**) к 25 числу каждого месяца на бумажном носителе за подписью руководителя; осуществлять контроль:

---



- за организацией и качеством питания;
- за полным и рациональным использованием целевых средств, выделяемых на бесплатное питание.
- организацию проведения разъяснительной работы с учителями, обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков правильного здорового питания;
- совместно с комиссией по контролю над организацией и качеством питания согласовывать контингент обучающихся, нуждающихся в питании;
- взять на контроль обязательное включение белковых, молочных продуктов, овощей, йодированной соли (Постоянно);
- информировать классных руководителей об ответственности за:
- соответствие количества полученных рационов питания количеству присутствующих в этот день обучающихся в классе;
- о поведении обучающихся в столовой во время приема пищи;

9.Кособоковой С.С.-заместителю директора АХЧ совместно с кладовщицей Сулимновой Г.Т.

9.1.обеспечить школьную столовую продуктами питания до 31.08. 2024 года;

9.2 составлять на основании данных накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания;

9.3. производить инвентаризацию продуктов питания не реже 1 раза в квартал;

9.4. создать все необходимые условия для работы столовой и пищеблока;

9.5.обеспечивать месячных запас моющих и дезинфицирующих средств; контролировать выполнение ФЗ-44 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

10.Старшему повару, Васячкиной Н.В., совместно с кладовщицей Сулиминовой Г.Т. провести все расчёты, согласно существующим нормам, выполнения всех правил САНПИНа, иметь утверждённое перспективное меню на 10 дней, составлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания:

10.1. систематически отчитываться дежурному администратору о санитарном состоянии пищеблока, столовой;

10.2.поварам Васячкиной Н.В., Манухиной О.С. следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи.

11.Ответственность возложить:

---

на Васячкину Н.В., Сулименову Г.Т. за качество хранения, приготовления пищи;

11.1. Щербакову Н.А., рабочую по кухне, за сбор влажных пищевых отходов и слив в сливную яму;

11.2. Моисееву И.С., рабочую по кухне, за сбор и вынос пищевых отходов № 5 в контейнеры для мусора.

12. Контроль за целевым использованием денежных средств возложить на бухгалтера, Кособрюхову С.В.

13 Сулименовой Г.Т., кладовщице,

13.1 ежедневно составлять меню с указанием питающихся, нормы на одного человека, калорийность, возраст детей;

13.2. вести учетную документацию на пищеблоке, производить отбор проб;

13.3. закупать продукты в соответствии с меню;

- продукты должны иметь сертификат качества, накладную;

- меню и калькуляцию вывешивать на видном месте;

13.4. осуществлять постоянно проведение витаминизации и поливитаминизации учащихся;

13.5. ежедневно осуществлять взятие проб, пробы хранить 2 суток;

13.6. вести бракеражный журнал;

13.7. своевременно подавать информацию в администрацию школы, в управление образования о наличии продуктов питания (пятница), необходимую документацию.

14. Назначить воспитателем группы продленного дня 1-4 классов: Прядко Е.А., Вологину Н.Ю.

- воспитателю ГПД своевременно предоставлять на учащихся, посещающих ГПД, таблицу по питанию, согласовав его с отв. за питание Макровой Е.А..

15. Утвердить график работы пищеблока МОУ «СОШ №8 им.В.И.Курова г.Новоузенска Саратовской области» на 1 полугодие 2024-2025 учебного года с последующей корректировкой. ( приложение № 4)

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Губина Л.А.

С приказом ознакомлены:

Макрова Е.А. *Е.А. Макрова*

