

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

01.09.2023г.

№ 46

**Об организации
питания школьников**

Во исполнение ФЗ РФ от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, требований СанПиНа 2.4.5.2409-08, Постановления администрации Курского муниципального округа Ставропольского края № 55 от 24 января 2022 г. «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях Курского муниципального округа Ставропольского края», в целях совершенствования организации и улучшения качества питания, обучающихся в школе На основании приказа ОО АКМР СК № 418 от 31.08.2023 года «Об организации питания учащихся и воспитанников общеобразовательных учреждений Курского муниципального округа Ставропольского края в 2023-2024 учебном году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания в школе заместителя директора по ВР Олейникову Н.А.
2. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-11 классов.
3. Организовать бесплатное горячее питание учащихся отдельных категорий за счёт средств бюджета Курского муниципального округа Ставропольского края.
4. Обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому в соответствии с режимом учебных занятий, взамен горячего питания выплату денежной компенсации его стоимости.
5. Заместителю директора по ВР Олейниковой Н.А.
 - 5.1. Составить регламент по осуществлению контроля над организацией школьного питания в МКОУ «СОШ № 3» на 2023-2024 учебный год;
 - 10.2. Организовывать разъяснительную работу среди обучающихся, родителей по пропаганде здорового полноценного питания;
Подготовить списки обучающихся льготной категории для питания за счет средств бюджета Курского муниципального округа;
 - 10.3. Продолжить введение нормативно-правовой документации, регулирующей организацию питания;
 - 10.4. Организовать работу бракеражной комиссии по осуществлению ежедневного контроля за работой пищеблока и качеством приготовленных блюд;
 - 10.5. проводить мониторинг состояния школьного питания, охвата горячим питанием;
 - 5.7. Организовать работу комиссии по контролю за питанием обучающихся;
 - 5.8. Размещать информацию об организации питания в школьной столовой на сайте школы.
11. Назначить ответственной за заказ продуктов, прием и выдачу продуктов питания согласно требованиям СанПиНа 2.4.5.2409-08 кладовщика Подгорную Р.А.:
- 11.2. Назначить ответственной за ведение учетной документации столовой.
- 11.3. Обязать кладовщика Подгорную Р.А. систематически заполнять журналы;

- 11.4. Температурный режим холодильного оборудования,
- 11.5. Ведомость контроля за рационом питания,
- 11.6. Журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые,
- 11.7. Вести табель посещаемости обучающихся.
12. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой. (Приложение № 1)
13. Утвердить график дежурства администрации, (Приложение № 2)
14. Педагогические работники осуществляют дежурство в школьной столовой, согласно графика дежурства по школе.
15. Дежурным администраторам:
 - осуществлять контроль за организацией питания в школьной столовой.
11. Классным руководителям:
 - обеспечить сбор пакета документов обучающихся, претендующих на получение льготного питания;
 - ежедневно предоставлять в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся;
12. Возложить ответственность на классных руководителей с 1 по 10 класс:
 - за обеспечение 100 % охвата обучающихся горячим питанием;
 - за проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
 - за проведение классного часа о культуре питания;
 - за проведение родительского собрания и индивидуальных бесед о культуре питания;
 - за сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;
 - за жизнь и здоровье обучающихся, во время посещения столовой.
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Копия верна:

Директор МКОУ «СОШ №3»:



В.И.Синкевич