

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА БУЗУЛУКА
«НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 11»**

ул. Ленина/Рожкова 2/34,
г.Бузулук, 461040
телефон: (35342) 2-49-04
телефакс: (35342) 2-18-57
e-mail: Buz-shkola-11@yandex.ru

ПРИКАЗ

28.08.2023 г. № 01-05/52

[Об организации питания учащихся
МОБУ «НОШ № 11» в 2023-2024 уч. году]

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) с изменениями и дополнениями, методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», на основании заключенного договора с ООО КШП «Подросток», в целях создания условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, обеспечения функционирования школьного пищеблока, организации контроля за питанием

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Наливкину Н.М.** заместителя директора по ВР назначить **ответственным за организацию питания обучающихся МОБУ «НОШ № 11».**
2. **Наливкиной Н.М.:**
 - осуществлять общий контроль за работой по организации горячего питания;
 - осуществлять взаимодействие со СМИ в вопросах организации питания;
 - осуществлять просветительскую и воспитательную работу в вопросах ЗОЖД и здорового питания;
 - осуществлять контроль за размещением ежедневного меню и фото блюд, заполнением вкладки Food, страницы «Питание» на школьном сайте.
3. **Епанчинцевой М.А.** осуществлять подготовку документов для предоставления льготы по оплате за питание обучающимся из малообеспеченных и неблагополучных семей, детей с ОВЗ.
4. **Василевской К.А.**
 - осуществлять контроль за соответствием ежедневного и циклического меню, соблюдением требования СанПиН на пищеблоке и в школьной столовой, работой поваров, снятием и хранением проб приготовленных блюд в соответствии с санитарными нормами, ведением бракеражных журналов сырой и готовой продукции, хранением и качеством продуктов;
 - составлять и предоставлять на утверждение директору школы график питания обучающихся МОБУ «НОШ № 11»;
 - осуществлять взаимодействие с родительской общественностью по вопросу проведения родительского контроля за организацией горячего питания;
 - участвовать в работе бракеражной комиссии, комиссии по проверке школьной

- осуществлять сбор сведений о количестве питающихся учащихся, подачу заявки в ООО КШП «Подросток», заполнение базы системы «УПС 56», ежедневный учет соответствия отпуска блюд заявке обучающихся;
- осуществлять сверку по объемам фактически оказанных услуг не позднее 5-го числа следующего месяца;
- осуществлять контроль за состоянием лицевого счета учащихся, доводить до сведения классных руководителей о задолженности;
- своевременно предоставлять отчетность в бухгалтерию Управления образования администрации города Бузулука по использованию льготы по питанию учащихся, ее получающих (завтрак, обед);
- предоставлять необходимую отчетность по организации питания в вышестоящие организации;
- ежедневно, для ознакомления родительской общественности, размещать меню и фото блюд, вести раздел «food» на сайте школы.
- поддерживать актуальную информацию страницы «Питание» школьного сайта.

5. **Донсковой Т.В., заместителю директора по административно-хозяйственной работе:**

- осуществлять четкий контроль за организацией питьевого режима;
- организовать бесперебойную работу питьевого фонтанчика в соответствии с санитарными нормами;
- следить за выполнением графика проверки работы питьевого фонтанчика и взятия проб воды;
- обеспечить контроль за вывозом мусора и пищевых отходов;
- проводить мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к проведению дератизационных и дезинсекционных работ;
- обеспечить работу весоизмерительного, технологического, холодильного оборудования, своевременно проводить ремонтные работы оборудования, помещений пищеблока и поверку измерительного оборудования;
- обеспечить бесперебойную работу холодного водоснабжения, канализации, электрических водонагревателей и электрополотенец;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока, школьной столовой, кубовой;
- вести четкий контроль за наличием у учащихся средств гигиены (мыло, полотенце).

6. **Классным руководителям, воспитателям:**

- нести ответственность за подачу заявки по количеству питающихся учащихся до 08 ч 50 мин ежедневно (завтрак, обед, полдник), первые классы до 8ч 30 мин. Не допускать фактов их превышения над количеством учащихся, присутствующих в школе согласно классного журнала.
- осуществлять контроль за состоянием лицевого счета учащихся и своевременным его пополнением;
- предоставлять Василевской К.А. ежемесячный отчет по количеству питающихся;
- организовать работу с учащимися и родителями по пропаганде здорового питания;
- обеспечить 100 % охват горячим питанием учащихся класса;
- обеспечивать сопровождение обучающихся в столовую, дисциплину во время пребывания в столовой;
- обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических норм перед приемом пищи и во время еды;
- строго соблюдать график питания, не допускать задержки класса.

7. **Создать бракеражную комиссию в составе:**

- Платонова О. С. фельдшер ГБУЗ «Городская больница» города Бузулука;

- Тарасова Т.В. - повар – бригадир ООО КШП «Подросток»;
- Епанчинцева М.А. – социальный педагог, воспитатель г.п.д.

8. Создать при МОБУ «НОШ № 11» комиссию по проверке школьной столовой, пищеблока, организации приема пищи.

8.1 Утвердить следующий состав:

- председатель комиссии Наливкина Н.М. - заместитель директора по ВР

Члены:

- Василевская К.А. – социальный педагог;
- Платонова О.С. - медицинский работник;
- Донскова Т.В, заместитель директора по АХР;

8.2 Комиссии проводить проверку пищеблока не реже 1 раза в 2 недели;

8.3 Отражать результаты проверки соответствующим актом.

9. Утвердить график питания обучающихся на 2023-2024 уч.г.

		1а	1б	1в	1г	2а	2б	2в	2г	3а	3б	3в	3г	4а	4б	4в	4г	
завтрак	1 перемена 9.15 – 9.35	1 полугодие 09.05-09.25																
	2 перемена 10.20–10.40																	
обед	1 смена 12.30-12.50																	
	2 смена 13.20 -13.40																	
	3 смена 14.00-14.20																	
полдник	1 смена 15.30-15.40																	
	2 смена 15.50-16.00																	

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор МОБУ «НОШ № 11»

М.А. Горюнова