



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"НОВОПОКРОВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
КИРОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Н. Петрика, дом 1а, с.Новопокровка, Кировский район, Республика Крым, 297322

тел.: (06555) 98-2-18, E-mail: kir_novopokrovka@crimeaedu.ru

Код ОГРН: 1159102029240

**Приказ
с.Новопокровка**

от 30.08.2023г.

№ 191 -о/д

**Об организации питания обучающихся
в 2023 - 2024 учебном году**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Совета министров Республики Крым № 304 от 09.06.2017г. «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», Порядком по организации питания в МБОУ «Новопокровская ОШ», утвержденного приказом №321-о/д от 14.11.2022 г. в целях социальной поддержки и укрепления здоровья обучающихся 1-11 классов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся школы со 02.09.2023 г. следующим образом:
 - 1.1. За счет средств Федерального и бюджета Республики Крым бесплатным одноразовым горячим питанием (завтраками) всех учащихся 1-4 классов в количестве 91 человека. Средняя стоимость завтрака на одного ребенка – 71 руб. 46 коп.
 - 1.2. За счет средств бюджета муниципального образования Кировский район Республики Крым бесплатным (компенсационным) двухразовым горячим питанием (завтраками – 48, обедами – 101) учащихся льготной категории. Стоимость завтрака – 62 руб., обеда – 67 руб.
 - 1.3. Организовать питание учащихся школы за счет средств родителей.
2. Назначить Фрицкую Л.А. заместителя директора по ВР ответственной за организацию горячего питания обучающихся.
3. Фрицкой Л.А.:
 - 3.1. Разработать план мероприятий, координировать работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей;
 - 3.2. Составить график дежурства педагогов в столовой во время питания детей;
 - 3.3. Организовать работу бракеражной комиссии и осуществлять систематический контроль работы пищеблока и качества приготовляемых блюд;
 - 3.4. Организовывать и контролировать учёт питающихся учащихся;
 - 3.5. Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- 3.6. Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся;
- 3.7. Систематически размещать информацию о работе школьной столовой на сайте школы.
4. Дежурному учителю:
- 4.1. Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- 4.2. Не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- 4.3. Не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.
5. Классным руководителям 1-11 классов:
- 5.1. Довести до сведения родителей обучающихся информацию об организации питания в школе;
- 5.2. Осуществлять сбор документов, необходимых для дополнительной постановки обучающихся на бесплатное питание в соответствии с установленными требованиями;
- 5.3. Проводить систематическую разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по привитию детям навыков здорового образа жизни и правильного питания;
6. Медицинской сестре Асановой С.С.:
- 6.1. Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
- 6.2. Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдения сроков их реализации;
- 6.3. Ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;
- 6.4. Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся школы;
- 6.5. Ежедневно контролировать качество поступающих продуктов (бракераж сырой продукции).
7. Заведующей хозяйством Ершовой М.И.:
- 7.1. Обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- 7.2. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- 7.3. Обеспечить наличия холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- 7.4. Обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- 7.5. Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.Н. Яковлева