



**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: novopok@mail.ru

Код ОГРН: 1159102029240

**Приказ
с.Новопокровка**

от 09.01.2024г.

№ 04 -о/д

**Об организации питания обучающихся
во втором полугодии 2023 - 2024 учебного года**

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 привозное питание обучающихся школы с 09.01.2024 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 89 человек. 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 – 45, обедами – 92) учащихся льготной категории. Стоимость завтрака – 67 руб., обед – 72 руб.
 - 1.3. Организовать питание учащихся школы за счет средств родителей.
2. Разрешить продажу буфетной продукции по графику представителям Базиева Г. А. (ИП) в столовой. Продажу продукции проводить только разрешенную СанПин.
3. Назначить Фрицкую Л.А. заместителя директора по ВР ответственной за организацию горячего питания обучающихся.

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 поступающей продукции и готовых блюд;
 - 3.4. Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
 - 3.5. Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся;
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 привозного 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. Советнику по воспитанию Потехиной А. Ю.:

6.1. Ежедневно размещать на сайт школы и стенде в столовой меню на каждый день;

6.2. Проводить бракераж поступающей продукции и готовых блюд, результаты фиксировать в соответствующем журнале;

6.3. Ежедневно вести табеля учета питания обучающихся;

6.4. Ежемесячно предоставлять в бухгалтерию отчет о количестве питающихся (табеля);

6.5. Систематически размещать информацию о работе школьной столовой на сайте школы.

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. Утвердить график питания обучающихся.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.Н. Яковлева

С приказом ознакомлены:

М.И. Ершова

Ю.В. Васильева

К. А. Дубинина

А.А. Галина

С. Д. Умерова

С.М. Гафаров

Ю. А. Перверзева

О. В. Брюханова

А. Ю. Потехина

О.А. Нестеренко

С.И. Потехина

К.О. Смаилова

О.П. Слободяк

Э.Д. Сейтмететов

Т.С. Татаренкова

Л.А. Фрицкая

С. М. Алиуста