

П Р И К А З

22.08.2022 г. № 174-о

Об организации горячего питания
обучающихся МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары
в 2022-2023 учебном году

В целях укрепления здоровья обучающихся школы, в соответствии с Постановлением администрации города Чебоксары от 12.09.2007 № 214 «Об утверждении положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Чебоксары», Положением об организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №36» города Чебоксары

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание со 02 сентября 2022 года по 31 мая 2022 года на платной основе всем обучающимся по их желанию, а также за счет средств федерального республиканского, местного бюджета обучающимся, имеющим право на бесплатное или льготное питание: 1-4 классы, малоимущие семьи 5-11 класс, дети из семей в трудной жизненной ситуации, дети с ОВЗ 1-4 класс, дети с ОВЗ 5-11 класс, дети с ОВЗ 1-4 классы на дому, дети с ОВЗ 5-11 классы на дому, дети с ОВЗ вне образовательной организации (семейная форма обучения), малоимущие многодетные семьи 5-11 классы.

2. Утвердить состав комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся в МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары:

- Кирзенкова Ю. А. – председатель комиссии, директор школы;
- Луговникова С. Г. – заместитель председателя комиссии, заместитель директора, ответственный за организацию питания обучающихся;
- Афанасьева А. Б. – член комиссии, учитель;
- Филиппова С. Н. – член комиссии, медицинский работник (по согласованию);
- Михайлова И.В. – член комиссии, представитель родительской общественности (по согласованию).

3. Режим питания в школе установить в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

4. Утвердить:

- План работы комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся на 2022 - 2023 учебный год (Приложение № 1);
- график приема пищи обучающимися (Приложение № 2);
- график дежурства педагогов в столовой (Приложение № 3);
- график уборки школьной столовой (Приложение № 4).

5. Заместителю директора Луговниковой С. Г.:

- организовать работу комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся на 2022 - 2023 учебный год;
- организовать работу бракеражной комиссии по оценке качества блюд по органолептическим показателям;

- осуществлять систематический контроль работы пищеблока и качества приготовляемых блюд;

- обеспечить своевременную подготовку и предоставление документов по питанию в МБОУ «Централизованная бухгалтерия МБОУ» г. Чебоксары.

6. Заместителю директора Афанасьеву А. Б.:

- осуществлять контроль за ведением электронного журнала питания банка АВАНГАРД;

- осуществлять ежедневное размещение ежедневного меню в скан варианте и в папке food (в рамках автоматизированного мониторинга).

7. Возложить ответственность на классных руководителей за:

- организацию питания обучающихся вверенного класса;

- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи обучающимися вверенного класса;

- проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;

- проведение классных часов о культуре питания;

- проведение классных родительских собраний и индивидуальных бесед с родителями (законными представителями) о культуре питания;

- сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;

- жизнь и здоровье обучающихся во время посещения столовой;

- оформление заявок на питание обучающихся вверенного класса

- контроль за истечением сроков получения льготного питания;

- оформление табеля питания на обучающихся, питающихся на бесплатной и льготной основе;

- доведение до учащихся и их родителей информации о сроках приема документов на льготное питание, о начале предоставления льготы на питание и об окончании срока действия льготы.

8. Дежурным учителям и администратору обеспечить соблюдение графика, порядка, санитарных норм, правил поведения в столовой.

9. Заведующему хозяйством Егорову А. Н. контролировать:

- санитарно-гигиенический и дезинфицирующий режим в столовой и пищеблоке;

- исправность технологического оборудования;

- применение разрешенной к использованию мебели;

- наличие маркировки уборочного инвентаря;

- качество уборки помещения обеденного зала.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ю. А. Кирзенкова

ПЛАН

работы комиссии по осуществлению

контроля за организацией питания обучающихся на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Составление графика питания обучающихся в школьной столовой	Перед началом учебного года	Заместитель директора Луговникова С.Г.
2.	Составление графика дежурства учителей в школьной столовой	Перед началом учебного года	Заместитель директора Луговникова С.Г.
3.	Организация и проведение входного и производственного контроля за качеством продовольственного сырья и пищевой продукции в соответствии с санитарными правилами	Постоянно	Заместитель директора Луговникова С.Г., заведующая столовой Мартьянова Е.Н.
4.	Утверждение наборов продуктов и меню горячих завтраков и обедов	Осенне-зимний, весенне-летний сезон	Директор школы
5.	Проверка фактического ежедневного рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню	Ежедневно	Директор школы
6.	Развитие системы мониторинга питания школьников: охвата обучающихся горячим питанием, состояния пищеблока	В течение года	Заместитель директора Луговникова С.Г., школьный врач, заведующая столовой Мартьянова Е.Н.
7.	Проверка табелей льготного питания.	Ежемесячно	Заместитель директора Луговникова С.Г.
8.	Контроль за качеством питания.	Ежедневно	Заместитель директора Луговникова С.Г.
9.	Контроль за соблюдением санитарных правил работников столовой и пищеблока в условиях распространения новой коронавирусной инфекции	Ежедневно	Заместитель директора Луговникова С.Г.
10.	Мониторинг питания обучающихся из семей СОП	В течение года	социальный педагог
11.	Формирование навыков культуры здорового питания через организацию и проведение: – уроков здоровья в 1-8 классах; – классных часов в 1-11 классах «Здоровый образ жизни и здоровое питание»;	В течение года	Заместитель директора по ВР, по УВР Луговникова С.Г.

	<ul style="list-style-type: none"> – родительских собраний «Здоровый образ жизни ваших детей», «Беседа о питании»; – совещаний с педагогическими работниками; 		
12.	Разработка и распространение методических рекомендаций по вопросам здорового питания	В течение года	Заместитель директора Луговникова С.Г.
13.	Размещение информации по вопросам питания, по профилактике избыточной массы тела и снижению заболеваемости ожирением на официальном сайте школы	В течение учебного года	Заместитель директора Афанасьев А.Б

График питания в школьной столовой
МБОУ «СОШ № 36» г. Чебоксары
в 2022–2023 учебном году

№ п/п	время	вид	классы
1	8.40 - 8.55	завтрак	1, 2-е кл. (накрывание)
2	9.35 - 9.50	завтрак	3, 4-е кл. (накрывание)
3	10.30 - 10.50	обед	5, 6-е кл. (накрывание), 8-е кл. (с раздачи)
4	11.30 - 11.50	обед	7-е кл. (накрывание), 9, 11-е кл. (с раздачи)
5	12.30 - 12.50	обед	1, 2-е кл. (накрывание)
6	13.20 - 13.40	обед	3, 4-е кл. (накрывание)
7	13.30 - 13.50	обед	5-11-е кл. (с раздачи)

График дежурства учителей в школьной столовой
в 2022-2023 учебном году

№ п/п	время	вид	Ответственные классные руководители
1	8.40 - 8.55	завтрак	Филиппова А.Б. Васильева Т.Н. Яковлева Л.Г. Андреева И.Н. Якимова О.П. Соловьева Н.А.
2	9.35 - 9.50	завтрак	Павлова И.Н. Андреева М.В. Андреева С.В. Александрова В.А. Иванова Т.В. Васильева Ф.Г.
3	10.30 - 10.50	обед	Васильева Е.Л. Лукина З.Н. Викентьева Е.А. Ятрышева С.П. Зарева Н.В. Васильева М.М. Никитин В.Н. Шашкарова А.Н. Афанасьев А.Б.

4	11.30 - 11.50	обед	Ларина А.Т. Николаева И.А. Ржанова О.В. Куршаева В.В. Беляева И.А. Богданова Н.В. Крюшников Ф.П.
5	12.30 - 12.50	обед	Филиппова А.Б. Васильева Т.Н. Яковлева Л.Г. Андреева И.Н. Якимова О.П. Соловьева Н.А.
6	13.20 - 13.40	обед	Павлова И.Н. Андреева М.В. Андреева С.В. Александрова В.А. Иванова Т.В. Васильева Ф.Г.
7	13.30 - 13.50	обед	5-11-е кл. (с раздачи)

Приложение № 4
к приказу № 174-о от 22.08.2022 г

График уборки школьной столовой

время		Ответственные
После каждого приема пищи	Влажная уборка столов, контактных поверхностей	Михайлова С.Г.
10.50 – 11.10	Уборка обеденного зала	Орлова О.Н.
13.50 – 14.20	Уборка обеденного зала	Орлова О.Н.