

Министерство образования РФ  
Управление образования муниципального образования -  
Милославский муниципальный район Рязанской области  
муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Больше - Подовеченская школа»  
Милославского района Рязанской области

391796, ул. Школьная, дом 15, д.Селезнёвка, Милославский район, Рязанская область.

Адрес электронной почты : [bolshe-podovechenskayaooosh@mail.ru](mailto:bolshe-podovechenskayaooosh@mail.ru)

ИНН 6207002767, КПП 620701001, ОГРН 1026200780935

ФКУ Милославского муниципального района (МОУ «Больше –  
Подовеченская школа», л/с 20596У41260)

р/с 03234643616150005900

Отделение Рязань Банка России/УФК по Рязанской области г.Рязань  
БИК 016126031 к/с 40102810345370000051

31.08.2023г.

Приказ № 39  
«Об организации питания в школе»

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «б образовании в Российской Федерации» методических рекомендаций МР 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 2-9 классов на 2023-2024 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 1.09.2023 года.  
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников социального педагога Павлову Г.С и внести ей в обязанности:

- в срок до 01.09.2023г. подготовить нормативную документацию по организации питания;
- строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
- доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.

3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе

Павлова Г.С. – социальный педагог

Грачева Е.В. – повар

Картавых С.Г. – повар

4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 66,22 рублей с 1-4 класс, и на сумму 50,5 рублей для учащихся 5-9 классов.

5. Создать комиссию по контролю за организацией питания в школе в следующем составе: Павлова Г.С – социальный педагог, Варакина Т.Н – председатель Совета школы, Фролова С.В – родитель.

6. Организовать ежедневное горячее питание для обучающихся дошкольной группы.

7. Повара школы Грачеву Е.В и дошкольной группы Миняйло А. А назначить ответственными за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

- соблюдение 10-дневного циклического меню;
  - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
  - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
  - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
  - обеспечение сбалансированного рационального питания;
  - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
  - контроль за входящим сырьем;
  - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
  - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
  - ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.
8. Классным руководителям 1-9 классов:
- провести родительские собрания с повесткой дня, посвященной рациональному питанию;
  - продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
  - организовывать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».
9. Дежурному учителю внести в обязанность:
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую до 08 час. 40 мин.;
  - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
  - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
10. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой

Директор школы:

