

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА**

410007, г.Саратов, ул.Чехова, 1 «а»
тел./факс: (8452)670-698; sosh-55@yandex.ru; <https://school55sar.gosuslugi.ru>

ПРИКАЗ

от «22» августа 2023г.

01-08 № 233

*Об организации питания
в МОУ «СОШ № 55»*

Во исполнение приказа комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» от 20.07.2023 № 528 «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Город Саратов» в 2023/2024 учебном году», приказа администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» от 15.08.2023 № 27 «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях Ленинского района города Саратова в 2023-2024 учебном году», в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.2.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений», МР 2.2.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» и МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях), в целях создания условий для рационального питания обучающихся в МОУ «СОШ № 55» и выполнения Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Организовать в МОУ «СОШ № 55» горячее питание для всех обучающихся с 01.09.2023г.
2. Организовать бесплатное одноразовое питание для обучающихся начальной школы с 01.09.2023г.
3. Организовать бесплатное двухразовое питание для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с 01.09.2023г (Приложение № 1). Обеспечить возможность замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.
4. Организовать 3-х разовое питание воспитанников ГПД с 01.09.2023г.
5. Назначить Ведясову О.М., заместителя директора по учебной работе, ответственной за организацию питания обучающихся в МОУ «СОШ № 55».

6. Ведясовой О.М., ответственной за организацию питания:
- составить график питания по школе;
 - организовать проведение ежемесячного мониторинга организации питания обучающихся в течение учебного года;
 - ежемесячно до 18 числа предоставлять в отдел образования администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» данные для проведения мониторинга по организации питания обучающихся МОУ «СОШ № 55»;
 - организовать в течение года проведение тематических проверок по организации питания обучающихся;
 - обеспечить размещение на официальном сайте школы актуальной информации по организации питания.
7. Шевцовой Л.А., заместителю директора по ВР, составить график дежурства учителей в столовой.
8. На классных руководителей 1 – 11 классов возложить ответственность за ежедневный контроль питания детей, приём пищи согласно графику питания по школе (Приложение № 2), подготовку и сдачу необходимой информации ответственному за организацию питания обучающихся по школе.
9. Классным руководителям 1 – 11 классов провести родительские собрания по вопросу организации горячего питания в период с 06.09.2023 по 26.09.2023 согласно графику проведения собраний, составить протоколы родительских собраний до 30.09.2023.
10. Кушнаревой Ж.Б. – старшей вожатой, Марьенко А.Д. - социальному педагогу, классным руководителям 1 – 11 классов провести необходимую работу по организации питания обучающихся из социально незащищенных семей.
11. Создать бракеражную комиссию в составе:
- председатель комиссии: Ведясова О.М., заместитель директора по учебной работе;
 - члены комиссии:
 - Бабкина Л.А., заместитель директора по АХР;
 - Кравченко Е.А., заведующая производством ООО «Саратовский Комбинат Школьного Питания» (по согласованию);
 - Кушнарева Ж.Б., старшая вожатая;
 - Сухорукова А.О., член родительского комитета МОУ «СОШ № 55» (по согласованию);
 - Мальченко В.А., медицинская сестра ДШО ГУЗ «СГДБ № 7» (по согласованию).
12. Членам бракеражной комиссии:
- организовать ежемесячную проверку работы столовой с последующим составлением актов о состоянии пищеблока;
 - осуществлять ежедневный мониторинг качества приготовления пищи (качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции);

- осуществлять контроль за работой пищеблока (закладка продукции на завтрак, обед, полдник производится в присутствии одного из членов бракеражной комиссии);
 - осуществлять контроль за составлением дневного меню с обязательным включение белковых молочных продуктов, овощей, йодированной соли; проведением поливитаминозации и йодопрофилактики обучающихся.
13. Проводить ежедневное снятие проб, ответственный - медицинский работник ДШО ГУЗ «СГДБ № 7» Мальченко В.А. (по согласованию).
14. Бабкиной Л.А., заместителю директора по АХР:
- обеспечить проведение необходимых мероприятий по приведению школьных пищеблоков в соответствие с требованиями санитарных норм и правил;
 - обеспечить в школьной столовой 3-х месячный запас моющих и дезинфицирующих средств.
15. Вопрос о состоянии питания учащихся МОУ «СОШ № 55» заслушивать на совещании при директоре не реже одного раза в учебную четверть.
16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ № 55»  Ю.Ю. Черноскова

С приказом ознакомлены:

Бабкина Л.А.		Кушнарера Ж.Б.	
Ведясова О.М.		Марьенко А.Д.	
Шевцова Л.А.			

**График питания обучающихся МОУ «СОШ № 55»
на 2023-2024 уч.год**

Время	Классы
1 смена	
08.40-08.50	4 а, б, г, 2а
09.35-09.45	1 а, б, в, г, д
10.20-10.30	5 а, б, в, г
10.30-10.40	8 а, б, в, г, д
11.20-11.30	7 а, б, в, г, д
11.30-11.40	9 а, б, в, г, д, е
12.20-12.30	10 а 11а,б
2 смена	
14.00-14.10	2 б, в, г, 4в
14.50-15.00	3 а, б, в, г,д
15.00-15.10	6 а, б, в, г, д