

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 157»**

Ул. Петра Ломако, д.4а, г. Красноярск, 660125. Тел. 2178894, 2178981

e-mail: sch157@mailkrsk.ru, сайт: <http://preobrschool24.ru/>

ОГРН: 1192468038498 ИНН/ КПП: 2465328207/246501001 ОКПО 93929094

ПРИКАЗ

«31» 08 2023 г.

№ 272-од

«Об организации питания в МАОУ СШ № 157»

В соответствии Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", Законом Красноярского края от 02.11.2000 г. № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлением администрации г. Красноярска 27.06.2005 г. № 367 (ред. от 29.07.2016 г.), постановления администрации г. Красноярска от 21.04.2011 г. № 140 и в целях улучшения организации и качества горячего питания в МАОУ СШ № 157

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся МАОУ СШ № 157 за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) обучающихся.
2. Назначить ответственным за осуществление контроля за организацией школьного питания заместителя директора по УВР Кандинскую О.В.:
 - 2.1. осуществлять регулярный контроль и общее руководство за организацией питания обучающихся, количеством питающихся учащихся льготной категории;
 - 2.2. активизировать работу с родителями (законными представителями) обучающихся по предоставлению документов, подтверждающих льготную категорию;
 - 2.3. организовать мероприятия с родителями (законными представителями) и обучающимися, не относящимися к льготной категории, путем организации питания детей в МАОУ СШ № 157 за средства родителей;
 - 2.4. организовывать регулярные родительские рейды по работе школьной столовой и буфета с целью оптимизации питания учащихся;
 - 2.5. не реже 1 раза в полугодие предоставлять отчет о ходе контроля за питанием учащихся на общешкольных родительских собраниях, административных совещаниях.
3. Возложить обязанности за организацию школьного питания на Мухаметшину Ольгу Юрьевну, социального педагога. Вменить в обязанности за организацию школьного питания:
 - осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
 - контролировать посещение столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать;
 - своевременно оформлять и предоставлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.);
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;

- обеспечивать обновление стендовой информации по вопросам организации школьного питания не реже 1 раза в месяц.

4. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся школы.

5. В целях упорядочения работы столовой школы утвердить следующий график питания обучающихся:

Классы	Время
1 классы - завтрак	9:30 – 9:50
2, 3 классы (1 смена), 5 классы- завтрак	10:30 -10:50
6 - 11 - завтрак	11:30 - 11:40
2, 3 классы (2 смена) - обед	15:00 - 15:20
4, 7 классы - обед	16:00-16:20

6. Заместителю директора по АХР Корниловой Е.В.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества соответствующей мебели для приема пищи обучающихся;
- выполнять санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия, направленные на дезинфекцию, дератизацию и дезинсекцию помещений школы;
- осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой.

7. Учителю, осуществляющему дежурство:



- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и сотрудников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.


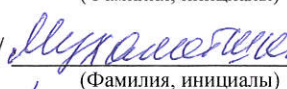
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

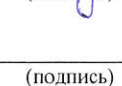

Директор

М.В.Коваленко

С приказом ознакомлены:

 /  «31» 08 2023 г.
(подпись) (Фамилия, инициалы)

 /  «31» 08 2023 г.
(подпись) (Фамилия, инициалы)

 /  «31» 08 2023 г.
(подпись) (Фамилия, инициалы)