

Чăваш Республикин Куславкка муниципалитет округĕн «Пётёмёшле пĕлĕ паракан Тёрлемес вĕтам школĕ» муниципалитет пётёмёшле вĕренĕ бюджет учрежденийĕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тюрлеминская средняя общеобразовательная школа» Козловского муниципального округа Чувашской Республики

П Р И К А З

02.09.2024

№ 09-О

Тёрлемес Станцийĕ

Станция Тюрлема

Об организации горячего питания учащихся на 2024-2025 учебный год

В целях укрепления здоровья обучающихся школы, в соответствии с Федеральным законом от 1 марта 2020 г. №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьи 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии Постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики №207 от 18.05.2020, №475 от 01.09.2022, Положением об организации питания обучающихся в МБОУ, утвержденным приказом от 30.08.2018 №188-У-1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать бесплатное горячее питание для обучающихся начальных классов.
2. Организовать горячее питание со 01 сентября 2024 года по 31 мая 2025 года на платной основе всем обучающимся по их желанию.
3. Организовать льготное питание обучающихся за счет средств бюджета Козловского муниципального округа.
4. Утвердить:
 - примерное десятидневное меню для обучающихся 7-11 лет с 01 сентября 2024 года
 - примерное десятидневное меню для обучающихся 12-18 лет с 01 сентября 2024 года
5. Определить время завтрака и обеда детей в школьной столовой:

Время приема пищи в 1-4 классах

Классы	Прием пищи	Начало	Конец
1-4 классы	завтрак	9.10	9.30
1 класс	Обед	9.50	10.10
2, 3, 4 классы	Обед	10.10	10.30

Время приема пищи в 5-11 классах

Классы	Прием пищи	Начало	Конец
5-11 классы	завтрак	9.10	9.30
5-7 классы	обед	10.10	10.30
8-11 классы	обед	12.10	12.30

6. Утвердить стоимость завтрака 1-4 кл. – 35,00 руб., 5-11 кл. – 35,00 руб., обед: 1-4 кл. – 73,00 руб., 5-11 кл. – 80,00 руб.

7. Назначить:

- 7.1. Гуренькову К.П., заместителя директора, ответственной за организацию питания обучающихся.
- 7.2. Яковлеву В.П., социального педагога, ответственной за предоставление ежедневное информации по заказу меню.
- 7.3. Субакаеву Е.Г. - социального педагога, ответственной за организацию льготного питания обучающихся.

8. Утвердить составы следующих комиссий:

- бракеражная комиссия в МБОУ:
Гуренькова К.П.- председатель комиссии;

- Прохорова М.П. – член комиссии;
 Гуренькова А.А. – медсестра, Козловская ЦРБ им. И.Е.Виноградова;
 Аннина И.А. - член комиссии;
 Прохорова З.Г. - член комиссии;
 Захарова Е.А. - член комиссии
 - комиссия по льготному питанию в МБОУ:
 Гуренькова К.П., заместитель директора, председатель;
 Субакаева Е.Г. - социальный педагог;
 Григорьева А.Н., - учитель математики;
 Казакова Н.В.- представитель родительской общественности.
9. Ответственным за организацию питания обучающихся:
 9.1. Разработать и предоставить на утверждение:
 - план мероприятий по организации питания в МБОУ на 2024-2025 учебный год;
 - план работы Комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся на 2024-2025 учебный год;
 - план работы бракеражной комиссии на 2024-2024 учебный год;
 - план работы льготной комиссии на 2024-2025 учебный год;
 - график приема пищи обучающимися;
 - план работы родительского контроля на 2024-2025 учебный год;
 - график дежурства педагогов в столовой;
 9.2. Организовать работу бракеражной комиссии по оценке качества блюд по органолептическим показателям, регистрировать результат бракеража в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» (ежедневно).
 9.3. Организовать работу комиссий с составлением актов и справок по результатам проверки.
 9.4. Осуществлять контроль соблюдения санитарно- гигиенических норм и дезинфекционного режима в столовой и пищеблоке.
 10. Субакаевой Е.Г., ответственному за организацию льготного питания, организовать прием документов для предоставления льготного питания обучающимися с 01.09.2024 г.
 11. Классным руководителям 1-11 классов:
 11.1. Довести информацию об организации горячего питания обучающихся, о предоставлении льгот на питание до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
 11.2. Осуществлять ежедневный контроль получения обучающимися горячего питания, вести табель учета.
 11.3. Обеспечить соблюдение правил поведения обучающимися во время приема пищи в столовой.
 11.4. проводить классные часы и родительские собрания о культуре питания и соблюдении санитарно-гигиенических норм.
 11.5. Сопровождать обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания.
 12. Дежурному администратору осуществлять контроль за организацией питания, дежурством в столовой на каждой перемене.
 13. Контроль, за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Арзамасова М.А

Ознакомлены:

Гуренькова А.А. 02.09.2024 г.
Лобина В.П. 02.09.2024 г.
Захарова Е.А. 02.09.2024 г.
Гуренькова К.П. 02.09.2024 г.
Субакаева Е.Г. 02.09.2024 г.
Казакова Н.В. 02.09.2024 г.
Анина И.А. 02.09.2024 г.
Прохорова З.Г. 02.09.2024 г.
Григорьева А.Н. 02.09.2024 г.
Прохорова М.П. 02.09.2024 г.

