

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЯДРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

02.09.2025

№ 113

с. Советское

Об организации горячего питания
обучающихся школы в 2025-2026
учебном году

В соответствии Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и в связи с началом нового учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на период с 02.09.2025 по 26.05.2026 двухразовое горячее питание обучающихся 1-10 классов:

- 1-4 классы: 1) за счет платы взимаемой с родителей – завтрак
2) бесплатное горячее питание – обед
- 5-10 классы – завтрак и обед, за счет платы, взимаемой с родителей

2. Утвердить график приема пищи для обучающихся

- по МБОУ «Советская СОШ»:

№ п/п	Время приема пищи	Классы
ЗАВТРАК		
1.	8.40 – 9.00	1-10
ОБЕД		
2.	11.20-11.50	1-10

- по структурному подразделению д. Старые Тиньгеши

№ п/п	Время приема пищи	Классы
ЗАВТРАК		
1.	8.40 – 9.00	1-9
ОБЕД		
2.	11.20-11.50	1-49

3. Возложить ответственность за охват обучающихся горячим питанием, соблюдение графика питания классов, соблюдение правил поведения обучающимися в школьной столовой на классных руководителей 1-10 классов.

4. Утвердить график дежурства в столовой дежурных учителей.

5. Дежурным учителям:

- за 5 минут до окончания урока явиться в столовую и обеспечить накрытие столов для приема пищи обучающимися
- распределять обучающихся по заранее закрепленным местам для принятия пищи
- не допускать обучающихся к раздаче
- обеспечить прием пищи обучающихся в соответствии графика приема пищи и времени.

6. Рекомендовать поварам МАУ «ЦФХО» Ядринского муниципального округа:

- производить приготовление пищи в соответствии с утвержденным и согласованным 10-дневным меню.

- ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

7. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, контроль за качеством и полнотой закладки приготовляемой пищи проводить поварам ООО «Торговый дом Ядрин» ежедневно.

8. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) проводить ежедневно. Ответственные – члены бракеражной комиссии.

9. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока проводить ежедневно Ильиной И.Н., медицинской сестре школы.

10. Контроль и проверка весо-измерительного оборудования проводить 1 раз в четверть.

Ответственные – повара.

11. Завхозам Жидковой Н.М. и Филиппову Н.И.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;

- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

12. Администрации (директору и заместителю директора по УВР):

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

- проводить контроль приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции.

13. Классным руководителям:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися в сопровождении учителя в соответствии с графиком приема пищи;

- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;

- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

14. Учителю-предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию урока организованно сопровождать обучающихся класса в столовую в соответствии с графиком приема пищи;

- проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи;

- осуществить контроль за приемом пищи обучающимися класса.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы



О. Г. Осипова