



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Льговская общеобразовательная школа"  
Кировского района Республики Крым**

ул. Маяковского, д. 24А, с. Льговское, Кировский район, Республика Крым, 297332  
тел.: (36555) 99-4-40, E-mail: lgovskaya.school.kirov@crimeaedu.ru Код ОГРН 1149102175562

---

**ПРИКАЗ**

01.09.2023 года

№ 216

**Об организации горячего питания, назначении ответственных за организацию питания, питьевого режима, о создании бракеражной комиссии, о создании комиссии по организации питания, об утверждении Положения об организации горячего питания, об утверждении Положения о бракеражной комиссии ОО**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20, в целях упорядочения процесса обеспечения горячим питанием, привлечения к контролю за питанием родительской общественности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее питание обучающихся в школьной столовой для детей льготной категории (1-4 классы горячий завтрак, 1-11 классы обеды для детей из многодетных семей) и за родительские средства для остальных обучающихся.

1.1 Организовать горячее питание для детей дошкольного возраста для детей льготной категории и за родительские средства для остальных обучающихся.

2. Всем классным руководителям с 1 по 11 классы, воспитателям провести с обучающимися и их родителями беседы о существующем питьевом режиме в школе, детском саду и организовать индивидуальный питьевой режим в своем классе, групповом помещении.

3. Ответственность за организацию индивидуального питьевого режима возложить на классных руководителей 1-11 классов, воспитателей.

4. Ответственность за организацию питания возложить на зам. директора по ВР Арифджанову Э.А.:

4.1. Провести работу по 100% охвату детей школьного, дошкольного возраста всеми видами питания;

4.2. Определить контингент учащихся льготной категории на начало и на протяжении всего учебного года;

4.3. Контролировать питьевой режим в школе, детском саду в течение учебного года.

4.4. Разработать и утвердить график дежурства учителей в школьной столовой.

4.5. Осуществлять контроль за санитарным состоянием помещения столовой;

4.6. Контролировать выполнение санитарных правил и норм питания в течение всего учебного года;

4.7. Осуществлять ежедневный контроль за правильностью ведения отчётной документации по учёту бесплатного питания учащихся 1-4 классов и питания учащихся льготной категории;

4.8. Вести разъяснительную работу с учащимися и их родителями по вопросу полноценного питания на родительских собраниях, индивидуально;

4.9. Ежедневно отслеживать ассортимент в столовой;

4.10. Ежедневно осуществлять контроль за соблюдением режима питания и дежурства в столовой;

4.11. Изучать нормативно-правовую базу по организации школьного, дошкольного питания на начало года и в течение всего учебного года.

5. Утвердить состав бракеражной комиссии:

1. И.О. директора Ибраимова Э.У. – председатель

члены бракеражной комиссии:

1). Заместитель директора по ВР — Арифджанова Э.А.;

2). Учитель начальных классов — Никитина Е.Б.;

3). Школьная медсестра - Абибуллаева Д.Э..

4). медсестра детского сада- Сайтмаметова Л.Ш.

Членам бракеражной комиссии осуществлять контроль за работой пищеблока в соответствии с Положением о бракеражной комиссии от 01.09.2023г. № 216.

6. Медицинской сестре Абибуллаевой Д. Э., Сайтмаметовой Л.Ш.

6.1. Строго контролировать качество продуктов и условия их хранения;

6.2. Контролировать выполнение персоналом столовой закладки, учёта продуктов питания и соблюдения условий их хранения;

6.3. Строго контролировать организацию питания и качество еды;

6.4. Строго контролировать выполнение санитарно-гигиенических требований в пищеблоке и обеденном зале;

6.5. Контролировать прохождение работниками столовой медосмотров;

6.6. Запрещать использование продуктов с просроченным сроком хранения;

6.7. Ежедневно контролировать ведение журнала бракеража готовой продукции.

7. Ввести в обязанность классных руководителей 5-11 классов организацию питания учащихся за средства родителей.

8. Создать комиссию по организации питания:

- и.о. директора Ибраимова Э.У. – председатель;

- заместитель директора по УВР — Бинерт Л. М.;

- заместитель директора по ВР - Арифджанова Э. А.;

- кладовщик – Черкашина С.Н.;

- кладовщик -Киселева И.И.

- делопроизводитель — Халитов А.Р.

9. Повару Ковалевой Т.Н., Якубовой В.С.:

9.1. Начать питание учащихся с 01.09.2023г.

Питание осуществлять по заявкам классных руководителей в специальном журнале.

В детском саду круглогодично.

9.2. Строго следовать меню. При невозможности соблюдать меню, извещать директора школы о замене блюд.

9.3. Ежедневно в 8.00 вывешивать меню с указанием всех блюд, веса порций и цены. Обеспечивать бесприпятственную работу бракеражной комиссии.

10. Утвердить график питания (Приложение 1).

11. Всем участникам организации питания руководствоваться должностными обязанностями (Приложение 2).

12. Утвердить Положение об организации горячего питания учащихся МБОУ «Льговская ОШ» (далее — Положение).

13. Утвердить Положение о бракеражной комиссии МБОУ «Льговская ОШ».

14. Делопроизводителю Ереминой О.Л. разместить на официальном сайте школы Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Льговская ОШ», Положение о бракеражной комиссии МБОУ «Льговская ОШ».

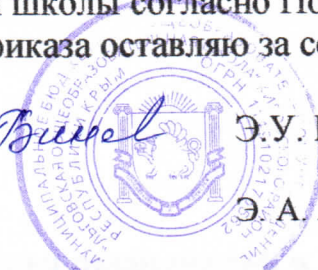
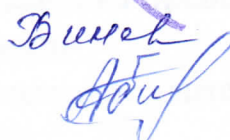
15. Осуществлять питание обучающихся школы согласно Положению.

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

/ И.о.директора

 Э.У. Ибраимова

С приказом ознакомлены:

  
 Э.А. Арифджанова  
Л. М. Бинерт  
Д. Э. Абибуллаева  
С.Н. Черкашина  
А.Р. Халитов  
И.И. Киселева  
О.Л. Еремина

**График посещения столовой в МБОУ «Льговская ОШ»  
с 01.09.2023г.**

Обеденный зал оборудован на 112 мест.

Столы расставлены в 4 ряда.

**Горячее питание с 1 по 4 классы**

9.35 - 1 класс 1 ряд

9.45 - 3 класс 3 ряд

9.55 - 2 класс 2 ряд

10.05 - 4 класс 4 ряд

**Обед (льготная категория) и за родительскую плату**

11.05 - обучающиеся 5 - 11 классов

12.30 - обучающиеся 1 - 4 классов

Вход - через главный вход после мытья рук.

Выход - через запасной эвакуационный выход.

**Режим питания в зависимости от длительности пребывания в дошкольной организации**

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания в дошкольной организации		
	8-10 часов	11-12 часов	24 часа
8.30-9.00	завтрак	завтрак	завтрак
10.30-11.00	Второй завтрак	Второй завтрак	Второй завтрак
12.00-13.00	обед	обед	обед
15.30	полдник	полдник	полдник
18.30	-	ужин	ужин
21.00	-	-	Второй ужин

**Должностные обязанности ответственного за организацию и контроль состояния горячего питания:**

- проводит ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием учащихся;
- осуществляет контроль за организацией дежурства учителей в школьной столовой;
- осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением меню;
- выявляет причины и своевременно информирует директора школы об учащих, не питающихся в школьной столовой;
- организует разъяснительно-пропагандистскую работу среди учащихся и родителей о преимуществах своевременного горячего питания;
- организует изучение предложений учащихся и родителей по улучшению организации питания в школьной столовой; обеспечивает наглядную агитацию в обеденном зале.

**Должностные обязанности медицинского работника:**

- витаминизация блюд;
- контроль наличия и хранение суточной пробы;
- контроль за своевременным прохождением медосмотра и санминимума работников школьной столовой;
- контроль закладки продуктов питания;
- ведение учета соблюдения требуемых норм питания;
- контроль калорийности пищи;
- контроль сроков и условий хранения сырья, готовой продукции.

**Должностные обязанности классного руководителя**

- выявляет причины и своевременно информирует ответственного за организацию питания в школе об обучающихся, не питающихся в школьной столовой;
- организует разъяснительно-пропагандистскую работу учащихся и родителей класса о преимуществах своевременного горячего питания;
- ежедневно своевременно подает заявки на питание учащихся своего класса с записью в журнале и обязательной подписью.
- сопровождает детей в столовую, обеспечивает порядок и соблюдение правил гигиены учащимися, присутствует при приеме пищи детьми.