

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
г. ДОЛИНСКА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.08.2024 № 177-ОД

**Об организации питания
обучающихся школы**

Во исполнение п.15 пункта 3 ст. 28, ст. 37, ст. 41 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Распоряжения Министерства образования Сахалинской области от 08.07.2022 № 3.12-948-р «Об утверждении стандарта организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях Сахалинской области, строгого выполнения санитарно-эпидемиологических норм при организации питания учащихся в 2025-2026 учебном году :

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся из 1-4 классов в соответствии с Положением «Об организации питания обучающихся МБОУ СОШ №1 г. Долинска» (утвержденного приказом № 173-ОД от 02.09.2019 г. с изменениями от 29.01.2020 г. и 10.04.2020 г.) с 01.09.2024 г.
2. Организовать горячее питание учащихся 5-11 классов из малоимущих семей, семей, находящихся в социально – опасном положении, многодетных семей, обучающихся, имеющие единственного родителя, воспитывающего двоих и более детей, обучающихся из семей участников специальной военной операции в соответствии с Положением «Об организации питания обучающихся МБОУ СОШ №1 г. Долинска» (утвержденного приказом №173-ОД от 02.09.2019 г. с изменениями от 29.01.2020 г. и 10.04.2020 г.) с 01.09.24 г. Принимать меры по выявлению данной категории учащихся и своевременному оформлению документов для получения ими горячего питания.
3. Провести работу и принять действенные меры к максимальному организованному охвату горячим питанием, в том числе двухразовым, учащихся 5-11 классов за родительскую плату.
4. Назначить ответственным за организацию питания учащихся и оформление отчётной документации Маркелову Юлию Юрьевну, социального педагога и возложить на неё контроль за правильностью составления меню, за санитарным состоянием пищеблока.
5. Заведующей производством ИП Хе Анатолий:
 - разработать, предоставить на утверждение и согласование в установленном порядке не менее 2 вариантов примерного десятидневное меню для обучающихся 1-8 классов и двенадцатидневное меню для обучающихся 9-11 классов с учетом

- сезонности директору школы, Территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Сахалинской области.
6. Утвердить график льготного питания обучающихся (приложение).
 7. Назначить ответственным за исправность технологического и холодильного оборудования, установленного на пищеблоке Шиманского С.Б., электрика.
 8. Назначить ответственным за эффективное функционирование систем водоснабжения, водоотведения и энергоснабжения Агафьева С.Н., рабочему по обслуживанию зданий и сооружений.
 9. Назначить ответственным за обеспечение обучающихся питьевой водой, а также документации, подтверждающую качество бутилированной воды Орлова Т.В., заместителя директора по АХЧ.
 10. Обеспечить наличие на пищеблоке товаросопроводительной документации (на бумажных и (или) электронных носителях), соблюдение условий хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи Лысову Е.А., заведующую производством ИП Хе Анатолий.
 11. Разместить Маркеловой Ю.Ю., социальному педагогу информацию на официальном сайте МБОУ СОШ №1 г. Долинска (<https://school1.gos-obr.ru/>) в п.14 раздела «Сведения об образовательном учреждении» об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, а также о мерах социальной поддержки, предоставляемой учащимся в части обеспечения горячим питанием.
 12. Назначить ответственного за размещением ежедневных меню в базе Федерального центра мониторинга питания обучающихся (ФЦМО) Маркелову Ю.Ю., социального педагога.
 13. Организовать дежурство учителей и учащихся в школьной столовой для обеспечения порядка и дисциплины во время приема пищи.
 14. Классным руководителям своевременно осуществлять заявку на питание в столовую.
 15. Классным руководителям проводить систематическую работу (разъяснительную и воспитательную) с учащимися, их родителями (законными представителями) по соблюдению санитарно-гигиенических норм, формированию навыков культуры поведения и самообслуживанию в школьных столовых.
 16. Обеспечить Лысовой Е.А., заведующей производством ИП Хе Анатолий информацию о стоимости и ассортименте для учащихся и родителей. Обновлять содержание информационных стендов в обеденном зале столовой в течение учебного года.
 17. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

В.В. Кислова

ГРАФИК ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ СОШ № 1

<i>Класс</i>	<i>День недели</i>	<i>Время питания</i>
<i>ЗАВТРАК</i>		
1, 4	Понедельник	09:00– 09:20
2, 3	Понедельник	09:55-10:15
5 -11	Понедельник	10:50-11:10
1, 4	Вторник -пятница	09:10 – 09:30
2, 3	Вторник -пятница	10:10 – 10:30
5 -11	Вторник -пятница	11:10 – 11:30
10-11	Суббота	09:10 – 09:30
<i>ОБЕД</i>		
1-11	Понедельник - пятница	12:30 – 14:00