

**Муниципальное Общеобразовательное Учреждение
«Средняя Общеобразовательная Школа им. Г.И. Марчука
р.п. Духовницкое Духовницкого района Саратовской области»**

✉ ул. Чернышевского 13 а, р.п. Духовницкое, Духовницкий район,
Саратовская область, 413900
☎ 8(84573) 2-10-65
ИНН/КПП 6411007733/641101001
ОГРН 1026401407890 ОКПО 55375307
E-mail: Duhovmou@rambler.ru

ПРИКАЗ

от 02 сентября 2024г.

№ 520

«Об организации питания в 2024-2025 учебном году»

В целях контроля организации питания детей и подростков в образовательных учреждениях Духовницкого района в 2024-2025 учебном году, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 213н и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года № 178 «Об утверждении рекомендаций по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений», ЗСО – 215 «об образовании в Саратовской области» (ред.от 25.04.2014г.), приказа управления образования администрации Духовницкого муниципального района Саратовской области № 133 от «26» августа 2020г. «Об организации питания в общеобразовательных учреждениях Духовницкого района в 2024-2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию горячего питания в школе заместителя директора по учебно-воспитательной работе Т.В. Кузьмичеву
2. Организовать горячие завтраки для 1-4 классов, горячие обеды для 5-11 классов, обеды и полдник для групп продлённого дня;
3. Обеспечить обучающихся 1-4 классов витаминизированным молоком;
4. Организовать питание обучающихся льготных категорий, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со статьей 12 Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» и постановлением администрации Духовницкого муниципального района от 08.08.2018г. № 408 «Об утверждении Порядка обеспечения двухразовым питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, а также детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в очной, очно-заочной формах и обучающихся на дому».
5. Утвердить комиссию по контролю организации питания обучающихся:
Темлюкова Н.В. – учитель методист
Жданова Е.Г. – социальный педагог, родитель
Музыченко В.А. - родитель
6. Утвердить бракеражную комиссию в составе:
Фролова Т.А. – директор школы,
Терехова Т.В. – медсестра
Рязанцева Е.А. – ответственная за питание
Аксенова Т.А. – председатель первичной профсоюзной организации
7. Утвердить режим питания в столовой:

1,2 классы

После 2 урока

	9:40-10:00
3-4 классы	После 3 урока 10:40-11:00
5,6 классы	До 1 урока и после 3 8:00-8:20 11:00-11:20
7,8 классы	После 1 и 4 урока 9:00-9:20 12:00-12:20
9-11 классы	После 2 и 5 урока 10:00-10:20 13:00-13:20
ККО	8:20 10:30

7. Утвердить график дежурства членов администрации школы по столовой:

Понедельник – Фролова Т.А.

Вторник – Косарев А.Н.

Среда – Ольховатская Ю.В.

Четверг – Кузьмичева Т.В.

Пятница- Кузьминов А.В.

8. Действовать на основании согласованного 10 – дневное меню утвержденное Директором МОУ «СОШ им. Г.И. Марчука р.п. Духовницкое» Фроловой Т.А. ответственные: Гордеева О.Н., Терехова Т.В., Рязанцева Е.А.

9. Ответственность за составление меню-требования возложить на старшего повара Меркушова Ю.В.

10. Ответственность за составление журналов и документации, согласно должностных обязанностям, возложить на мед.сестру Терехову Т.В. и ответственную за питание Рязанцеву Е.А.

- проводить поливитаминизацию и внести лист учета, срок – ежедневно.

- вводить в рацион питания йодированную соль, срок – ежедневно.

11. Ежемесячно проводить мониторинг по организации питания.

12. Социальному педагогу Е.Г. Ждановой до 20 числа каждого месяца предоставлять в управление образования администрации Духовницкого муниципального района результаты мониторинга по организации питания в соответствии с Приложением 1 в формате Excel.

13. До 5 числа каждого месяца предоставлять в управление образования:

Ответственной за школьное питание Рязанцевой Е.А. - отчет о расходовании полученной из областного бюджета субвенции по организации предоставления питания

отдельным категориям обучающихся, отчет о динамике закупок продуктов питания, в т.ч. у производителей Саратовской области.

Специалисту по учёту Суменковой Л.А. – отчет по закупкам;

Директору школы Т.А. Фроловой - отчет о контрактах и договорах на закупку продуктов питания с сельхозпроизводителями Саратовской области, отчет по средним ценам;

14. Классным руководителям в течение 2024 – 2025 учебного года:

- спланировать и проводить целенаправленную работу с детьми и их родителями о пользе горячего питания для растущего организма, срок в течение года.

- проводить учет охвата учащихся горячим питанием срок - ежедневно.

15. Заслушивать итоги мониторинга по организации горячего питания ежемесячно на совещании при директоре.

16. Еженедельно осуществлять родительский контроль, заполнять чек лист и размещать на сайте.

17. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Фролова Т.А.