Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №144» (МАОУ СШ №144)

660132, Россия, г. Красноярск, ул. 40 лет Победы, 24
телефон/факс: 225-00-00, e-mail: school144_krsk@mail.ru
www.school144.my1.ru

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
01-26-520	08.08.2022

Об организации школьного питания
на 2022-2023 учебный год

В соответствии Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", Законом Красноярского края от 02.11.2000 г. № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлением администрации г. Красноярска 27.06.2005 г. № 367 (ред. от 29.07.2016 г.), постановления администрации г. Красноярска от 21.04.2011 г. № 140 и в целях улучшения организации и качества горячего питания в МАОУ СШ № 144.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся МАОУ СШ № 144 за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Возложить обязанности ответственного по организации горячего питания в школе на Гладких Татьяну Александровну, учителя начальных классов.

- составлять базу данных (списки) по льготному питанию и систематически ее корректировать;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
- прием пакета документов на льготное питание от родителей (законных представителей);
- составлять отчётную документацию по льготному питанию (акт сверки взаимозачета, табель посещаемости обучающихся, отчет по льготному питанию) и ежемесячно предоставлять в МКУ ЦБУО "Советского района;
- формировать ежемесячные списки обучающихся, имеющих право на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 2, 6 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» для предоставления их в вышестоящие органы;
- предоставлять полную информацию по вопросам организации питания обучающихся их родителям и педагогическим работникам школы;
- контролировать посещение столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- консультировать родителей (законных представителей) о возможности получения обучающимися льготного питания, необходимого пакета документов для подтверждения льготы, прием заявлений.

3. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
- обеспечивать соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся школы;
- следит за соблюдением дисциплины в школьной столовой при приеме пищи своего класса.

4. В целях упорядочения работы столовой школы утвердить следующий график питания обучающихся:

I смена			
время	№ урока	Класс	Количество обучающихся
8.00-8.40	**1 урок**		
8.40-8.50	**1 перемена**	**4-а,б,в,г,д**	**164**
8.50-9.30	**2 урок**	**1 а, б, и, г 4-е (9.00-9.10)**	**148**
9.30-9.50	**2 перемена**	**1 в, е ; 2 г, и,б**	**168**
9.50-10.30	**3 урок**	**1 ж, з, д (10.00-10.10)**	**84**
10.30-10.40	**3 перемена**	**5- е классы**	
10.40-11.20	**4 урок**		
11.20-11.30	**4 перемена**	**8-е, 9,10,11 классы**	
11.30-12.10	**5 урок**		
12.10-12.20	**5 перемена**		
12.20-13.00	**6 урок**		

II смена				
время	№ урока	класс	Количество обучающихся	
13.30-14.10	**1 урок**			
14.10-14.20	**1 перемена**	**2 з,в,д,е,ж**	**170**	
14.20-15.00	**2 урок**	**2- а, 3а,б,ж,з (14.30-14-40)**	**147**	
15.00-15.10	**2 перемена**	**3в,г,д,е,и**	**156**	
15.10-15.50	**3 урок**	**4 ж,з,к (15.20-15.30)**	**92**	
15.50-16.10	**3 перемена**	**6,7,8 классы**		
16.10-16.50	**4 урок**			
16.50-17.00	**4 перемена**			
17.00-17.40	**5 урок**			
17.50-18.30				

Организация питания (понедельник)

II смена				
время	№ урока	класс	Количество обучающихся	
14.00-14.40	**1 урок**			
14.40-14.45	**1 перемена**	**2 з,в,д,е,ж**	**170**	
14.45-15.25	**2 урок**	**2- а, 3а,б,ж,з (14.30-14-40)**	**147**	
15.25-15.35	**2 перемена**	**3в,г,д,е,и**	**156**	
15.35-16.15	**3 урок**	**4 ж,з,к (15.20-15.30)**	**92**	
16.15-16.25	**3 перемена**	**6,7,8 классы**		
16.25-17.05	**4 урок**			
17.05-17.15	**4 перемена**			
17.15-17.55	**5 урок**			
18.00-18.40				

5. Заместителю директора по АХР Трофимчик Е.Г.:

- обеспечить сохранность подсобных помещений, исправность мебели, своевременно осуществлять текущий ремонт пищеблока;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Врачу КГБУЗ КГДБ № 8, Чуевой Наталье Андреевне, закрепленной за МАОУ СШ № 144, осуществлять проверку чистоты пищеблока и обеденного зала.

7. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за уборкой столов обучающимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

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

- по окончанию урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи обучающимися класса.

9. Заместителю директора Колесниковой И.В. осуществлять контроль за организацией питания:

- организовывать, контролировать регулярные родительские рейды (родительский контроль) по работе школьной столовой и буфета с целью оптимизации питания обучающихся;
- осуществлять регулярный контроль и общее руководство за организацией питания обучающихся, количеством питающихся обучающихся льготной категории;
- активизировать работу с родителями (законными представителями) обучающихся по предоставлению документов, подтверждающих льготную категорию;
- организовать мероприятия с родителями (законными представителями) и обучающимися, не относящимися к льготной категории путем организации питания детей в МАОУ СШ № 144 за счет средств родителей;

- предоставлять полную информацию по вопросам организации питания обучающихся их родителям и педагогическим работникам школы;

- предоставлять не реже 1 раза в год отчет о ходе контроля за питанием обучающихся на общешкольных родительских собраниях, административных совещаниях, заседаниях Управляющего совета школы.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МАОУ СШ №144 _____ *Н.А.Алексеева*
подпись

С приказом ознакомлены:

Колесникова И.В._____
Гладких Т.А._____
Трофимчик Е.Г._____
Чуева Н.А._____

МАОУ СШ № 144, Алексеева Наталия Алексеевна, ДИРЕКТОР
31.08.2022 11:57 (MSK), Сертификат 7DFB3600E1AD7881404D765097096CC8