



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.myl.ru](http://www.school144.myl.ru)

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата
01-26-512	06.09.2021

**Об организации школьного питания  
на 2021-2022 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 отчетную 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 группы 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,к,и	183
8.50-9.30	2 урок	1 а, б, и, г (9.00-9.10)	136
9.30-9.50	2 перемена	1 з, ж ; 4 д, ж, з	156
9.50-10.30	3 урок	1 в, е, л (10.00-10.10)	102
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	3-а,в,д 2 в,	132
14.20-15.00	2 урок	2- а,б,е,ж,з (14.30-14-40)	148
15.00-15.10	2 перемена	2и,д,г 3-з,г	148
15.10-15.50	3 урок	3 б, к, е, ж 4-е (15.20-15.30)	161
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	3-а,в,д 2 в,	132
14.45-15.25	2 урок	2- а,б,е,ж,з (14.55-15.05)	148
15.25-15.35	2 перемена	2и,д,г 3-з,г	148
15.35-16.15	3 урок	3 б, к, е, ж 4-е (15.45-15.55)	161
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 качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов. Результаты проверки ежедневно заносить в бракеражный журнал.

**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 переменной, установленной для приема пищи обучающимся класса:

- по окончании урока организованно сопроводить обучающихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены обучающимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи обучающимся 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 полугодие 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.  
Гладыж Т.А.  
Трофимчик Е.Г.  
Чуева Н.А.