

**Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение «Гимназия №1»
с.Красногвардейское**

ПРИКАЗ

От 29 августа 2024 года

№ 145 о/в

**Об организации питания обучающихся
на 2024/2025 учебный год**

На основании Постановления администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края от 28 января 2021 года №53 «Об организации обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Красногвардейского муниципального округа или предоставления их родителям (законным представителям) денежной компенсации его стоимости» (с внесенными изменениями), решения Родительского комитета МКОУ «Гимназия №1» (Протокол № 1 от 26 августа 2024 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся МКОУ «Гимназии № 1» в дни учебных занятий на базе школьного пищеблока.
2. Предоставить горячее питание по желанию родителей в виде горячего обеда за счёт средств родителей для обучающихся 1-4-х классов.
3. Предоставить горячее питание по желанию родителей в виде горячего завтрака и (или) обеда за счёт средств родителей для обучающихся 5-11-х классов.
4. Утвердить график горячего питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (Приложение 1).
5. Утвердить примерное десятидневное меню для питания обучающихся МКОУ «Гимназия №1» (Приложение 2).
6. Утвердить План мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся на 2024/2025 учебный год (Приложение 3).
7. Возложить ответственность за организацию питания обучающихся МКОУ «Гимназия № 1» в 2024/2025 учебном году на Поветкину Т.Н. зам. директора по учебно-воспитательной работе.
8. Возложить ответственность на классных руководителей 1-11 классов за сбор информации о количестве питающихся обучающихся на каждый день и подачи заявки.
9. Возложить ответственность на социального педагога Букову Н.С.:
- вести журнал учёта питания обучающихся льготной категории;
10. Ответственность за учёт поступающей продукции и учёт расходования продуктов возложить на кладовщика Щиголеву Н.С. Не допускать случаев использования средств, предназначенных для питания не по прямому назначению.
11. Ответственность за сопровождение и посещаемость обучающимися столовой для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контроль за мытьём рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака и (или) обеда возложить на классных руководителей 1 - 11 классов.
12. Контроль и учёт за внесением денежных средств родителями на питание обучающихся возложить на классных руководителей 1-11 классов.
13. Денежные средства вносятся родителями в отделение сбербанка на расчётный счёт МКОУ «Гимназия № 1».

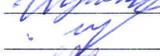
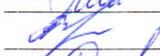
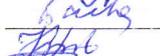
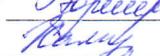
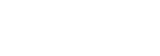
14. Поставка продуктов в школьную столовую МКОУ «Гимназия №1» осуществляется согласно договорам поставки продуктов питания.

15. Контроль за полным и рациональным использованием средств на питание обучающихся, а также за выполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Гимназия №1»
С приказом ознакомлены:



Акулова О.В.

 Поветкина Т.Н.
 Букова Н.С.
 Циголева Н.С.
 Ширяева Т.И.
 Шкиря О.А.
 Ткачева Н.В.
 Панченко Н.В.
 Сигида Н.В.
 Горяйнова С.В.
 Афанасьева М.Д.
 Баева О.А.
 Глушакова К.И.
 Завалишина Н.А.
 Пашкова Н.А.
 Денисов Д.В.
 Мухамедшина С.Ю.
 Дутова Е.Г.
 Наздрачѐва Е.А.
 Герман Е.Н.
 Краснокутская А.В.
 Пшеничный Ю.С.
 Хализова О.А.
 Смирнов Н.А.
 Горяйнова Е.И.
 Никулина Г.А.

Приложение 1
К приказу № 145 о/в
От 29 августа 2024 года

**График питания
обучающихся МКОУ «Гимназия №1»
на 2024/2025 учебный год**

№	1 смена 8.40-8.50 завтрак	2 смена 9.30-9.50 завтрак	3 смена 10.30-10.40 обед	4 смена 11.30-11.50 обед	5 смена 12.30-12.50 обед
1	1 «А»	3 «А»	5 «А»	7 «А»	2 «А»
2	1 «Б»	3 «Б»	5 «Б»	8 «А» 8 «Б»	2 «Б»
3	2 «А»	4 «А»	6 «А»	9 «А» 9 «Б»	3 «А»
4	2 «Б»	4 «Б»	6 «Б»	10 «А» 10 «Б»	3 «Б»
5	Льготное питание (5-11 класс)		7 «Б»	11 «А» 11 «Б»	4 «А»
6				1 «А» 1 «Б»	4 «Б»

**План мероприятий
по организации питания обучающихся
МКОУ «Гимназия № 1»
на 2024/2025 учебный год**

№\п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Уточнение списочного состава детей из многодетных, опекаемых, детей - инвалидов, малоимущих и остро нуждающихся в бесплатном питании.	Сентябрь	- Администрация, -Кл. руководители
2	Согласование и рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и актов обследования жилищно-бытовых условий обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании.	Сентябрь	-Уполномоченный по правам ребёнка, -председатель родительского комитета
3	Провести заседание общешкольного родительского комитета и собрания по организации горячего питания обучающихся .	Август	- Директор, - председатель родительского комитета
4	Систематически вести беседы с педагогическим коллективом на педсоветах и совещаниях по организации горячего питания детей и подростков. Добиваться 100% охвата питанием детей 1-4-х классов; не менее 90% - обучающихся 5-11 классов.	В течение года	- Администрация, - классные руководители, - родительские комитеты классов
5	Ежедневно вести учёт льготного питания обучающихся. При необходимости проводить корректировку списочного состава нуждающихся в бесплатном питании детей, на основании актов.	В течение учебного года	- Ответственные за организацию питания
6	Изучать мнение детей, учителей и родителей по мнению и качеству продукции в школьной столовой. Проводить анкетирование обучающихся и родителей по вопросам питания.	Октябрь в течение года	- Ответственные за организацию питания, - администрация, - педагог-психолог
7	Следить за чистотой и порядком в столовой.	В течение года	- Администрация, -Кл. Руководители
8	Воспитывать у детей гигиенические навыки и культуру поведения в столовой.	В течение года	- Классные руководители
9	Заслушивать вопросы по организации	В течение	- Администрация,

	питания классных руководителей и ответственных за питание на педсоветах, административных совещаниях.	года	-Кл. руководители
10	Поощрять педагогов за хорошую работу по организации питания детей в классах.	В конце I полугодия, II полугодия	- Администрация, - ПК
11	Осуществлять контроль за работой бракеражной комиссии по вопросам содержания наполняемости порций, разнообразия питания.	В течение года	- Директор, - председатель родительского комитета
12	Организовывать дежурство учителей и обучающихся в столовой. Проводить еженедельную генеральную уборку обеденного зала.	Сентябрь в течение года	- Администрация, - актив учащихся
13	Классным руководителям проводить работу по организации питания за родительскую плату.	В течение года	-Классные руководители
14	Привлекать родительскую общественность к контролю за питанием детей.	В течение года	- Администрация
15	Всю работу по организации питания строить на основе нормативно-правовой базы.	В течение года	- Администрация
16	Работать над оформлением столовой. Улучшить материально-техническое состояние обеденного зала и пищеблока.	В течение года	- Администрация, - Управляющий совет
17	Всю работу по организации питания и содержания столовой вести в соответствии с требованиями и нормами СанПин .	В течение года	- Администрация, - Медсестра
18	Осуществлять контроль за соблюдением личной гигиены сотрудниками пищеблока, своевременным прохождением ими медосмотра.	В течение года	- Медсестра
19	Обеспечить льготным питанием обучающихся из социально-незащищенных семей	В течение года	- Социальный педагог, - администрация, - Кл. руководители
20	Реализация комплекса мероприятий, направленных на профилактику йода-дефицита в питании детей	В течение года	- Администрация, - Медсестра
21	Реализация программы «Разговор о правильном питании»	В течение года	- Учителя начальных классов