

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

01.09.2022г.

№ 42

**Об организации  
питания школьников**

Во исполнение ФЗ РФ от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, требований СанПиНа 2.4.5.2409-08, Постановления администрации Курского муниципального округа Ставропольского края № 55 от 24 января 2022 г. «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях Курского муниципального округа Ставропольского края», в целях совершенствования организации и улучшения качества питания, обучающихся в школе На основании приказа ОО АКМР СК № 321 от 23.08.2022 года «Об организации питания учащихся и воспитанников общеобразовательных учреждений Курского муниципального округа Ставропольского края в 2022-2023 учебном году».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственной за организацию питания в школе заместителя директора по ВР Олейникову Н.А.
2. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов.
3. Организовать бесплатное горячее питание учащихся отдельных категорий за счёт средств бюджета Курского муниципального округа Ставропольского края.
4. Обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому в соответствии с режимом учебных занятий, взамен горячего питания выплату денежной компенсации его стоимости.
5. Заместителю директора по ВР Олейниковой Н.А.
  - 5.1. Составить регламент по осуществлению контроля над организацией школьного питания в МКОУ «СОШ № 3» на 2022-2023 учебный год;
  - 5.2. Организовывать разъяснительную работу среди обучающихся, родителей по пропаганде здорового полноценного питания;
  - 5.3. Составить списки обучающихся льготной категории для питания за счет средств бюджета Курского муниципального района;
  - 5.4. Продолжить введение нормативно-правовой документации, регулирующей организацию питания;
  - 5.5. Организовать работу бракеражной комиссии по осуществлению ежедневного контроля за работой пищеблока и качеством приготовленных блюд;
  - 5.6. проводить мониторинг состояния школьного питания, охвата горячим питанием;
  - 5.7. Организовать работу комиссии по контролю за питанием обучающихся;
  - 5.8. Размещать информацию об организации питания в школьной столовой на сайте школы.
6. Назначить ответственной за заказ продуктов, прием и выдачу продуктов питания согласно требованиям СанПиНа 2.4.5.2409-08 кладовщика Матусевич И. А.:
  - 6.2. Назначить ответственной за ведение учетной документации столовой.
  - 6.3. Обязать кладовщика Матусевич И. А. систематически заполнять журналы;
  - 6.4. Температурный режим холодильного оборудования,
  - 6.5. Ведомость контроля за рационом питания,
  - 6.6. Журнал осмотра сотрудников пищеблока на гнойничковые,



- 6.7. Вести таблицу посещаемости обучающихся.
7. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой. (Приложение № 1)
8. Утвердить график дежурства администрации, ( Приложение №2)
9. Педагогические работники осуществляют дежурство в школьной столовой, согласно графика дежурства по школе.
10. Дежурным администраторам:
  - осуществлять контроль за организацией питания в школьной столовой.
11. Классным руководителям:
  - обеспечить сбор пакета документов обучающихся, претендующих на получение льготного питания;
  - ежедневно предоставлять в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся;
12. Возложить ответственность на классных руководителей с 1 по 10 класс:
  - за обеспечение 100 % охвата обучающихся горячим питанием;
  - за проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
  - за проведение классного часа о культуре питания;
  - за проведение родительского собрания и индивидуальных бесед о культуре питания;
  - за сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;
  - за жизнь и здоровье обучающихся, во время посещения столовой.
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Выписка верна  
Директор МКОУ «СОШ №3»:



В.И.Синкевич