

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЯРЦЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Ярцевская средняя школа №4

имени Героя Советского Союза О.А. Лосика

(МБОУЯСШ №4)

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024 г.

№ 180

Об организации горячего питания  
обучающихся МБОУЯСШ №4  
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», положением об организации питания обучающихся, в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания в МБОУЯСШ №4 в 2024-2025 учебном году Е.В.Коляду, заместителя директора.
2. Ответственному за организацию питания в МБОУЯСШ №4 Е.В.Коляде провести инструктирование персонала по выполнению требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
3. Организовать бесплатное горячее питание (горячие завтраки) для обучающихся 1-4 классов в сумме 77,32 руб. в день на одного ребенка (в том числе 99,9 % за счет средств федерального и областного бюджетов и 0,1% за счет средств бюджета муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области).
4. Предоставить горячее питание в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю — с понедельника по пятницу включительно.
5. Утвердить график приема пищи обучающихся по классам и отпущ горячего питания обучающимся осуществлять в соответствии с графиком

питания обучающихся;

6. Утвердить график дежурства классных руководителей по столовой;

7. Ответственному за организацию питания Е.В.Коляде:

— сформировать списки обучающихся 5-11 классов, чьи родители (законные представители) подали документы через отдел социальной защиты на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;

— ежемесячно готовить статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании таблиц учета, предоставляемых классными руководителями;

— ежемесячно готовить документацию (договоры, акты сверки и т.д.) для оплаты в ЦБ;

6. Классным руководителям 1-11-х классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку о количестве обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;

- еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи;

7. Ответственность за организацию питания обучающихся, информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о проводимых в школе мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности, проведение мероприятий, направленных на формирование навыков культуры и здорового питания, этики приема пищи, профилактику алиментарнозависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (лекций, семинаров, деловых игр, виктории, дней здоровья), возложить на классных руководителей 1-11-х классов и фельдшера школы;

8. Ответственность за размещение ежедневного меню на официальном сайте школы возложить на И.В.Коляда;

9. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменной, установленной для приема горячей пищи обучающимися:

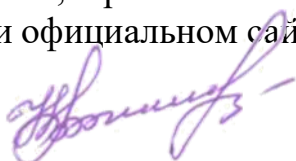
- ✓ организовано сопровождать обучающихся в столовую по окончании урока;

- ✓ проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;

- ✓ осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися;

10. Секретарю Н.В.Поливановой ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, и разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

Директор школы



Н.А.Ковалева