

ПРИКАЗ

01-39 № 74.2

от 26.08. 2028 г.

Об организации питания учащихся МАОУ СОШ № 42

В целях организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях г. Улан-Удэ, в соответствии с приказами Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ от 14.08. 2024 № 678.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание для обучающихся с 1 по 11 классов в 2024 – 2025 учебном году. В том числе бесплатное питание для учащихся: 1-4 классы и 5-11 классов, имеющих льготные категории в соответствии с ПАГ № 120 от 23.06.2021 и Постановлением № 91 от 06.04.2023 Администрации г. Улан-Удэ
2. Утвердить график питания обучающихся (*приложение 2*)
3. Утвердить стоимость бесплатного горячего питания обучающихся МАОУ СОШ № 42 на I полугодие 2024/2025 учебного года, вчт.:
Для обучающихся, получающих начальное общее образование:
1 смена – 85,0 руб. в день на 1 человека (завтрак)
2 смена – 105,0 руб. в день на 1 человека (обед)
Для обучающихся, получающих основное общее, среднее общее образование:
1 смена – 90,0 руб. в день на 1 человека (завтрак)
2 смена – 120,0 руб. в день на 1 человека (обед)
4. Утвердить стоимость 2-х разового бесплатного горячего питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (за исключением обучающихся с ОВЗ, обучение которых организовано на дому) в МАОУ СОШ № 42 на I полугодие 2024/2025 учебного года:
Дополнительно для обучающихся, получающих начальное общее образование:
1 смена – 19,00 руб. в день на 1 человека (второй завтрак)
2 смена – 55,00 руб. в день на 1 человека (полдник)
Дополнительно для обучающихся, получающих основное общее, среднее общее образование:
1 смена – 120,00 руб. в день на 1 человека (обед)
2 смена – 60,00 руб. в день на 1 человека (полдник)
5. Назначить заместителя директора по СР Азутову О.А., ответственной за организацию питания обучающихся, уделив особое внимание обучающимся из малоимущих семей, детей-инвалидов, опекаемых детей, детей участников СВО, многодетных семей.
6. Назначить заместителя директора по СР Азутову О.А., ответственной за работу классных руководителей с родителями (законными представителями), с обучающимися по организации питания.
 - Составить и утвердить список 5-11 классов из числа льготных категорий;
 - Составить и утвердить график дежурства в столовой классных руководителей для осуществления контроля организации питания и дежурства в столовой на каждой перемене.
 - Организовать работу родительского контроля организации питания обучающихся МАОУ СОШ №42 г. Улан-Удэ
7. Возложить ответственность на классных руководителей с 1 по 11 классы: за обеспечение обучающихся горячим питанием.
 - за своевременную подачу электронной заявки – *ежедневно: 1 смена до 9.00;*
2 смена до 13.50

- за проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
 - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований;
 - за проведение классных часов о культуре питания;
 - за проведение классного родительского собрания и индивидуальных бесед с родителями (законными представителями) о культуре питания;
 - за сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;
 - за жизнь и здоровье обучающихся во время посещения столовой.
8. Ответственному за сайт Попову А.А. систематически размещать информацию об организации питания в школьной столовой на сайте школы.
9. Заместителю директора по АХЧ Буяновой Н.В. постоянно контролировать:
- санитарно – гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке в соответствии с правилами и нормами СП 2.3/2.4.3590-20.
 - исправность технологического оборудования.
 - применение разрешенной к использованию посуды и мебели.
 - наличие маркировки уборочного инвентаря.
 - оснащение кухонным инвентарем, посудой и моющими средствами.
10. Заведующей школьной столовой Мамедовой В.Г. обеспечить:
- ведение всех расчетов согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа, иметь утвержденное перспективное двухнедельное меню.
 - ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное хранение.
 - организацию питания в соответствии с правилами и нормами СП 2.3/2.4.3590-20 ежедневное вывешивание в уголке меню.
 - организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов.
 - правильность кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи.
 - ежедневное проведение с – витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей.
 - ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение
 - выдачу готовой пищи только после снятия пробы.
10. Медицинскому работнику Самбаровой Л.Н. контролировать:
- правильность хранения и соседство продуктов, и соблюдение срока реализации продуктов
 - сохранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.
 - работу с поставщиками продуктов по договору.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы



Н.Н.Путилова

Приложение 2 к приказу
01/39 № 742 от 26.08.2024г

« Утверждаю »
Директор школы: Н.Н.Путилова

ГРАФИК ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ в МАОУ СОШ № 42

Время перемены		Классы
Завтраки		
1 смена		
9.30 - 9.45 (после 2 урока)	15 мин.	1а, 1б, 1в, 3а, 3б
10.25 -10.40 (после 3 урока)	15 мин.	5а, 5б, 5в, 5г, 9б,10а
11.20 -11.35 (после 4 урока)	15 мин.	7а, 7б, 7в, 7г, 9в, 11а
12.15 -12.30 (после 5 урока)	15 мин.	8а, 8б, 8в, 9а, 9г
Технический перерыв		12.30-13.00
Обед		
2 смена		
13.55 -14.20 (после 7/ 1 урока)	25 мин.	2а, 2б, 2в, 3в
15.00 – 15.15 (после 1 урока)	15 мин.	4а, 4б,4в, 4г
15.55 —16.10 (после 2 урока)	15 мин.	6а, 6б, 6в,6г