

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. ПЕРЕТИНО  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
(МБОУ «ООШ» с.Перетино ПМО)

**ПРИКАЗ**

23.08.2024

№ 99

с.Перетино

**Об организации питания учащихся МБОУ «ООШ» с. Перетино ПМО  
Партизанского муниципального округа  
на 2024-2025 учебный год**

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания условий для обеспечения качественного питания в общеобразовательных учреждениях Партизанского муниципального района как условия сохранения и укрепления здоровья школьников, дальнейшего совершенствования организации питания обучающихся в 2024-2025 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Работникам школы:**

- осуществлять организацию питания обучающихся в соответствии с требованиями нормативных, правовых документов с соблюдением основных принципов организации рационального, сбалансированного питания, с учетом различных возрастных категорий.
- создать условия для организации питания учащихся 1-9 классов в соответствии с требованиями СП 2.4. 3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.
- организовать бесплатное горячее питание с 02.09.2024 года для:
  - обучающихся в 1 - 4 классах включительно;
  - обучающихся в 5 - 9 классах включительно из многодетных семей;
  - обучающихся в 5-9 классах включительно из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в Приморском крае;
  - обучающихся в 5 - 9 классах включительно из семей, находящихся в социально опасном положении;
  - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети инвалиды.

**2. Утвердить режим работы столовой, в соответствии с режимом работы образовательного учреждения. (Приложение 1)**

**3. Назначить Мурашкину О.Ю., заместителя директора по АХР ответственным и осуществляющим контроль за организацию качественного питания в образовательном**

Документ подписан электронной подписью.  
учреждении:

- осуществлять контроль качества поступающей в образовательное учреждение продовольственной продукции, утилизации пищевых отходов, санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока.
- осуществляющим действенный контроль за посещаемостью детей, с заполнением табелей ежедневного учёта, подготовку табелей учета питания по 1-4 классам к отчёту и направление информации в МКУ «Управление образования» до 03 числа месяца, следующего за отчётным;
- вести ежедневный учет учащихся 1-4 классов, получающих бесплатное питание в течение учебного года;
- сдавать не позднее 05 числа каждого месяца в бухгалтерию МКУ «Управление образования» меню-требования, счета-фактуры;
- отвечать за суточные пробы и питьевой режим;
- заполнять накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания;
- своевременно подавать заявку на продукты питания поставщику; получать продукты от поставщика с регистрацией в журнале бракеража;
- усилить контроль за необоснованной заменой приготовляемых блюд, отсутствие возможности приготовления блюда в соответствии с утвержденным меню в связи с регулярными поздними сроками поставки требуемого продукта; за соблюдением температурных условий хранения суточных проб, обязательное наличие проб в полном объеме; за соблюдением условий хранения продуктов питания; за недопущением приготовления блюд для детского питания без технологической карты, внесение изменений в рецептуру, а также использование продуктов, не соответствующих требованиям рецептуры;
- размещать информацию о школьном питании на сайте школы и сайтах курирующих органов.

6. Холодаевой И.А., повару школы осуществлять:

- питание учащихся 1-4 классов фактически в соответствии с суммой 95,00 руб., определённой на одного ребёнка в день;
- питание детей – инвалидов, имеющих статус обучающихся с ОВЗ фактически в соответствии с суммой 160,00 руб., определённой на одного ребенка в день.

7. Классным руководителям 5-9 классов:

- принять меры по увеличению охвата горячим питанием учащихся;
- организовать ежемесячный общественный контроль с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания обучающихся с оформлением актов контроля.
- в течение всего учебного года проводить просветительские мероприятия с детьми и их родителями (конкурсы, детские праздники, исследовательские проекты, викторины, семинары, конференции, классные часы, круглые столы и другие мероприятия), направленные на формирование культуры здорового питания.

8. Утвердить состав бракеражной комиссии. (Приложение 2)

9. Активизировать работу бракеражной комиссии за организацией и качеством

Документ подписан электронной подписью.

питания обучающихся. Ежеквартально проводить административные совещания с обсуждением отчетов комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся.

10. Обеспечить работников пищеблока соответствующей спецодеждой в соответствии с требованием.

11. Мурашкиной О.Ю., заместителю директора по АХР, обеспечить:

- организацию производственного контроля, ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями;
- оформить до 02.09.2024г. информационные стенды в обеденном зале столовой и обновлять их содержание в течение года (меню, список бракеражной комиссии, режим работы столовой, графики дежурства по столовой и приёма пищи, материалы о культуре питания и здоровой пище).
- организовать питьевой режим согласно СанПиН 2,1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества» бутилированной водой.
- не допускать исключения из рациона ежедневного завтрака молока (200мл.)

12. Повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства в детских учреждениях, в том числе: ✓

- обеспечить выполнение требований к санитарному состоянию, содержанию помещений и мытью посуды;
- обеспечить выполнение требований к соблюдению правил личной гигиены персоналом образовательных учреждений, прохождению профилактических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовке;

13. Холодаеву И.А., повара школы, назначить ответственными за организацией и качеством питания учащихся в школе, санитарным состоянием всего пищеблока.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Маркова Т.А.

С приказом ознакомлены:

Богдановский С.Г.  
Бочкарникова Н.В.  
Ватченко В.А.  
Ананьина Т.Л.  
Николаева А.А.  
Крамаренко О.Л.  
Маркова Т.А.  
Маршанкина А.И.  
Пахомова Ю.Н.  
Степаненко Л.Л.  
Холодаева И.А.  
Мурашкина О.Ю.

Документ подписан электронной подписью.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу МБОУ «ООШ» с. Перетино ПМО  
от 23.08.2024 № 99

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с.ПЕРЕТИНО  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
(МБОУ «ООШ» с.Перетино ПМО)

**ГРАФИК ПРИЕМА МОЛОКА**

<b>ВРЕМЯ ПРИЕМА МОЛОКА</b>	<b>КЛАССЫ</b>
09.10- 09.20	1-4

**ГРАФИК ПРИЕМА ПИЩИ**

<b>ВРЕМЯ ПРИЕМА ПИЩИ</b> <b>понедельник -пятница</b>	<b>КЛАССЫ</b>
10.50 – 11.10	1- 4
11.50 – 12.05	ЛЬГОТНАЯ КАТЕГОРИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (многодетные- малообеспеченные)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. ПЕРЕТИНО  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
(МБОУ «ООШ» с.Перетино ПМО)

**СОСТАВ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

<b>Председатель:</b>	Ананьина Татьяна Леонидовна	- учитель русского языка и литературы
<b>Члены комиссии:</b>	Бочкарникова Наталья Викторовна	- учитель начальных классов
	Николаева Анжела Александровна	- учитель географии и биологии

Документ подписан электронной подписью.



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	6503D64EDBC85FB1DFA13E1E70E126DB
<b>Владелец:</b>	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Маркова, Татьяна Алексеевна, prim.buh@mail.ru, 252400265725, 2524005666, 04781578999, 1022501026987, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, директор, с.Перетино, Черняховского 4, Приморский край, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 26.02.2024 11:20:54 UTC+10 Действителен до: 21.05.2025 11:20:54 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	13.09.2024 14:51:53 UTC+10