

Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 32 имени
Героя Советского Союза
С.Т.Вагина»

П Р И К А З

31.08.2024 № *24а*

**"Об организации питания учащихся
1-11 классов в 2024-2025 учебном году "**

На основании распоряжения управления образования г. Оренбурга №539 от 30.08.2024г. «Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных организаций в 2024-2025 учебном году», в целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год, в следующем составе:
Заместитель директора – Итрухина М.И.,
Социальный педагог – Махмудова Г.С.,
Фельдшер – Водопьянова А.А.,
Повар- бригадир - Малютина Г.И.
2. Утвердить состав общественной комиссии по контролю за организацией питания в МОАУ «СОШ № 32» в следующем составе:
Зам. директора по ВР – Спицина И.С.,
Председатель родительского комитета - Ломова Т.Н.,
Член родительского комитета - Жадько А.А.
3. Установить следующий режим приема пищи в МОАУ «СОШ № 32»:
График питания обучающихся 1 смены

время	классы
8.40-9.00	1а,1б,1в,1г,2в,3а, 4в
09.40-10.00	3в,4а,4б,4г,5а,5б,5в,5г
10.40-11.00	8а,8б,8в,8г,9а,9б,9в,9г,10а,11а
12.30,13.20	Второй завтрак

График питания обучающихся 2 смены

время	классы
14.25-14.45	2а,2б,2г,3б,3г
15.25-15.45	6а,6б,6в,6г,7а,7б,7в,7г

17.15

Полдник

График питания в субботу

время	классы
8.40-9.00	8а, 8б, 8в, 8г, 10а
9.40-10.00	9а, 9б, 9в, 9г, 11а
12.30	Второй завтрак

4. Заместителю директора Итрухиной М.И., социальному педагогу Махмудовой Г.С.:

- составить базу данных по льготному питанию учащихся и систематически ее корректировать (приложение 2)
- актуализировать список обучающихся имеющих статус ОВЗ на получение бесплатного двухразового питания (приложение 3)
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

5. Заместителю директора Мартыновой В.А.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой;
- ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;

6. Медицинскому работнику Водошняновой А.А. (по согласованию):

- проводить профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря.

- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации.
7. Классным руководителям:
- обеспечить увеличение показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса.
8. Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащимися в сопровождении учителя;
 - не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
 - не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
9. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:
- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
 - проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
 - осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
10. Ежемесячно на совещании при директоре заслушивать отчеты ответственных за организацию питания.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОАУ «СОШ № 32»



С.Н. Скрынникова О.Н.