

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Павловская школа»  
Милославского района Рязанской области**

391761, Рязанская область, Милославский район, пос. с-за «Большевик», ул. Центральная, д. 2  
Тел. (49157) 24-1-21, E-mail: [pavlovskayasosh@mail.ru](mailto:pavlovskayasosh@mail.ru)  
ОГРН 1026200780870, ИНН 6207002407, КПП 620701001.

---

29.08.2024г.

№ 77.

ПРИКАЗ  
«Об организации питания в школе»

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций МР 2.4.0180-20, МР 2.4.0179-20

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание школьников 1-9 классов на 2024-2025 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2024 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников старшего методиста Воронкову И.В. и вменить ей в обязанности:
  - в срок до 01.09.2024г. подготовить нормативную документацию по организации питания;
  - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
  - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:  
Воронкова И.В. – ст. методист  
Уварихина А.В. – повар  
Курбанова З.Р. – повар  
Маслова Н.С. – медсестра ФАПа (по согласованию);
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 70,93 рублей в 1-4 классах, на сумму 55,50 рублей в 5-9 классах, завтраки для детей с ОВЗ на сумму 30,10 рублей, на сумму 175.00 рублей для детей дошкольной группы.
5. Создать комиссию по контролю за организацией питания в школе в следующем составе:  
Воронкова И.В. – старший методист, соц. педагог, Жиглина Т.И.– прелс. профкома, Бадалова З.Т – прелс. родительского комитета школы.
6. Комиссии осуществлять контроль горячего питания не реже одного раза в месяц.
7. Организация контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей с заполнением формы оценочного листа.
8. Итоги контроля доводить до сведения родительской общественности на общешкольных родительских собраниях, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
9. Организовать ежедневное горячее питание для обучающихся дошкольной группы.
10. Повара школы Курбанову З.Р. и дошкольной группы Уварихину А.В. кладовщика Гоцуляк Т.В. назначить ответственными за:
  - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
  - соблюдение 10-дневного цикличного меню;
  - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
  - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
  - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;

- обеспечение сбалансированного рационального питания;
  - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
  - контроль за входящим сырьем;
  - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
  - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
  - ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.
11. Классным руководителям 1-9 классов:
- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
  - продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
  - организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».
12. Дежурному учителю вменить в обязанность:
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую до 08 час. 40 мин.;
  - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
  - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
13. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой



Директор школы: \_\_\_\_\_ (О.В. Воронков)

С приказом ознакомлены:

<i>Зварихина</i>	<i>Ува</i>
<i>Курганова</i>	<i>Кесер</i>
<i>Воронкова</i>	<i>Коро</i>
<i>Точулкин Т.В.</i>	
_____	_____
_____	_____
_____	_____