



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА №4 АМВРОСИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**П Р И К А З**

01.08.2024 г.

№ 235

г. Амвросиевка

**Об организации питания учащихся  
в 2024 -2025 учебном году и питьевом режиме**

Руководствуясь федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (от 19.06.2015г. №55 – ІНС), требованиями ст.18 Закона «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения» (от 10.04.2015г. №40 – ІНС), Порядком организации питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в ДНР, утвержденного приказом МОН ДНР, Министерством здравоохранения ДНР №1305/2164 от 04.12.2017г., Указом Главы ДНР «Об организации бесплатного питания детей в группах продленного дня» от 20.12.2017г. №372., приказом управления образования администрации Амвросиевского района «О подготовке и организованном начале 2023-2024 учебного года в муниципальных образовательных организациях Амвросиевского района», с целью организации питания обучающихся, улучшения его качества и предоставляемых услуг по питанию в 2023-2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания в 2024-2025 учебном году заместителя директора по ВР Мачулу Наталью Владимировну.
2. Заместителю директора по ВР Мачуле Н.В.
  - 2.1 Обеспечить с 02.09.2024г. учащихся 1-4 классов и учащихся 5-11 классов льготных категорий, воспитанников ГПД бесплатным питанием за бюджетные средства
  - 2.2 Учесть, что перечень льготных категорий, которым предоставляется бесплатное питание, определен совместным приказом Министерства труда и социальной политики, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17.09.2015г. №69/2/531 «Об утверждении льготных категорий детей и перечня документов».
  - 2.3 Проводить постоянную разъяснительную работу среди участников учебно-воспитательного процесса по организации питания учащихся 1-11 классов образовательных учреждений.
  - 2.4 Утвердить план мероприятия по пропаганде здорового образа жизни и предупреждению пищевых отравлений (Приложение б)
  - 2.5 Предоставить информацию о детях льготных категорий в управление образования администрации Амвросиевского района до 05.09.2024г. и ежемесячно до 05 числа каждого месяца.
  - 2.6 Обеспечить выполнение физиологических норм питания обучающихся.

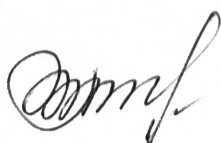
- 2.7 Предоставить возможность обучающимся 5-11 классов, по желанию детей или их родителей, получать питание за средства родителей с целью разнообразия питания, удовлетворения физиологических потребностей
- 2.8 Организовать питание обучающимся, посещающим группу продленного дня, за бюджетные средства.
- 2.9 Неукоснительно выполнять Государственные санитарные нормы и правила
- 2.10 Обеспечить ежедневный контроль за качеством питания, для чего необходимо:
- ежедневно к 8.00 иметь меню, утвержденное директором и заверенное печатью;
  - на 9.00 иметь достоверную информацию о количестве детей, получивших завтраки за бюджетные средства;
  - ежедневно проводить мониторинг стоимости питания обучающихся 1-4 классов и детей льготных категорий 5-11 классов, воспитанников ГПД;
  - рекомендовать членам бракеражной комиссии периодически присутствовать при закладке продуктов для приготовления пищи;
  - создать условия для работы бракеражной комиссии;
- 2.11. С целью контроля учета детей, получающих разные виды питания, ежедневно:
- до 9-00 предоставлять в управление образования Администрации Амвросиевского района информацию о количестве питающихся, цены порции;
  - вести Журналы учета питающихся учащихся 1-4 классов, 5-11 классов льготной категории, ГПД.
3. Классным руководителям 1-11 классов:
- 3.1. Ознакомить учащихся 5-11 классов, с возможностью по желанию детей или их родителей, получать питание за средства родителей с целью разнообразия питания, удовлетворения физиологических потребностей.
- 3.2 Провести разъяснительную работу с родителями учащихся с целью большего охвата учащихся питанием за средства родителей, по воспитанию у детей культуры питания, навыков здорового образа жизни и рационального питания.
- 3.3. Уделить внимание организации питьевого режима учащихся, прививать навыки культуры приема пищи.
- 3.4 Вести учет учащихся получающих бесплатное питание, предоставлять соответствующую ведомость учащихся получивших бесплатное питание заместителю директора по ВР Мачуле Н.В. в последний день каждого месяца;
- 3.5 Сопровождать учащихся в столовую школы для приема пищи, согласно графика и режима работы школы.
- 3.6 Следить за соблюдением гигиенических требований при приеме пищи.
4. Мед. работнику школы, завхозу школы Хазовой Е.М.:
- 4.1 Проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- 4.2 Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец инвентаря,
- 4.3 Ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации.
- 4.4 Проводить контроль соответствия 10-дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- 4.5 Проводить контроль качества приготовленных блюд с внесением соответствующей записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции;
5. Строго соблюдать утвержденный режим и график приема пищи

<i>классы</i>		<i>время</i>
1-2 классы (завтрак)	после 2 урока	1А класс -09:55-10:05 1Б класс – 09:55-10:05 2А класс – 10:05-10:25 2Б класс – 10:05-10:25

3-4 классы (завтрак)	после 3 урока	3А класс -11:00-11:15 3Б класс – 11:05-11:20 4А класс – 11:10-11:25 4Б класс – 11:10-11:25
Льготная категория (завтрак), питание за родительскую плату	после 4 урока	12:05-12:20
ГПД (обед)		1 группа -13:40-14:00 2 группа – 14:00-14:20

6. Осуществлять работу по улучшению качества услуг по питанию учащихся в соответствии с годовым планом .
7. Обеспечить осуществления системы контроля за организацией процесса питания (Приложение № 1)
- 8 . Завхозу школы Хазовой Е.М.:
- 8.1 Обеспечить исправность оборудования на пищеблоке.
- 8.2 Своевременно осуществлять текущий ремонт оборудования пищеблока.
- 8.3 Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями.
- 8.4 Выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов.
- 8.5 Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещения обеденного зала.
9. Утвердить состав бракеражной комиссии:  
Мачула Н.В.- заместитель директора по ВР  
Водолазская Е.Ф. учитель химии  
Андрощук И.Н. учитель начальных классов  
Хазова Е.М. завхоз  
Дмитренко Н.А. член родительского комитета школы
10. Членам бракеражной комиссии:
- 10.1 Осуществлять постоянный контроль за качеством пищевой продукции, стоимостью питания, соблюдение санитарных норм при организации питания.
- 10.2. В соответствии с годовым планом составлять акт проверки качества питания и соблюдения санитарных норм в столовой.
- 10.3. Во время отсутствия медицинской сестры, заполнять бракеражный журнал и снимать пробы члену бракеражной комиссии Андрощук И.Н.
11. Осуществлять дежурство учителей в обеденном зале в соответствии с утвержденным графиком (Приложение №5)
12. Утвердить график влажной уборки и проветривания обеденного зала ( Приложение №2)
13. Утвердить план работы бракеражной комиссии ( Приложение №3 )
14. Организовать работу бракеражной комиссии в соответствии с положением ( Приложение № 4)
15. Утвердить систему контроля за организацией процесса питания (Приложение №1).
16. Назначить ответственным за отбор и хранение суточных проб Повара Житенко О.Н.
17. Не допускать в образовательном учреждении проведение дней рождения, праздников с употреблением тортов, пирожных, кондитерских изделий с кремом, соков и других напитков.
18. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В.Сидоренко