

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОКРОВСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

ул. Павлова, 1А, с. Покровка, Абдулинский район, Оренбургская область, 461774  
тел. 8(35355) 35-3-00, e-mail: [1237-ou@mail.ru](mailto:1237-ou@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

номер документа	Дата составления
74	26.08.2024г.

**«Об организации питания учащихся в лицее»**

Во исполнении ст.37 ФЗ от 29.12.12 №375-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения в целях организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов, питания учащихся, улучшения схемы контроля финансирования питания в 2024-2025 учебном году, приказа управления образования от 14.08.2024г № 01-07-175 «Об организованном начале 2023-2024учебного года в образовательных организациях Абдулинского городского округа», приказа управления образования от 26.08.2024г №01-07-183-1 «Об организации питания обучающихся в образовательных организациях»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить режим питания согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 согласно приложению 1 настоящего приказа.
2. Организовать питание обучающихся согласно меню (2 вариант) строго по возрастам.
3. Обеспечить горячим питанием учащихся:
  - 3.1. Одноразовым (бесплатным завтраком)-для учащихся 1-4классов за счет средств областного и муниципального бюджетов из расчета 64,63 рублей ежедневно на одного обучающегося.
  - 3.1 Одноразовым горячим завтраком – для учащихся 5-11-х классов за счет средств областного и муниципального бюджетов, средств родителей (законных представителей) путем поступления денежных средств на расчетный счет образовательной организации
  - 3.2. назначить ответственного за организацию горячего питания обучающихся с возложением обязанности системного контроля за качеством и безопасностью приготовления блюд, выполнению СанПиН 2. директора лицея Ершову Н.М
4. Назначить ответственного за работу в системе АИС «Меркурий» , АИС «Честный знак» Ершову Н.М. с возложением обязанности работника:
  - за работу в системе ФГИ «Меркурий»
  - добавлять сведения в электронный журнал ФГИС «Меркурий» при поступлении на пищеблок образовательной организации подкарантинной продукции (мясо говядина, масло сливочное, молоко, сыр, творог) на основании ВСД (ветеринарного сопроводительного документа),
  - погашать количество поступившей продукции на пищеблок ОО
5. Назначить ответственным за выставление файла food для обучающихся 1-4кл и ежедневного меню для обучающихся 1-4 и 5-11 классов на сайте лицея системного администратора Пименову Л.В.

5. Педагогу организатору Раваевой Т.А ежедневно осуществлять контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий и заносить в таблицу учета питания учащихся.

6. Возложить ответственность на повара Иванову В.Н., помощника повара Емелину В.В:

- использование средств индивидуальной защиты – одноразовых масок, их смену не реже 1 раза в три часа, а также перчаток

- за проведение расчетов согласно соответствующих норм, выполнения всех правил СанПиНа, организацию питания

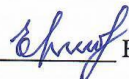
- проводить мытье посуды и столовых приборов при максимальных температурных режимах с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

- за ежедневное вывешивание согласованного с директором меню на завтрак учащихся, составление и утверждение меню-требования, организацию замены продуктов на равноценные, правильную кулинарную обработку, выход блюд, ежедневную С-витаминизацию напитка(третьего блюда) непосредственно перед раздачей, правильное хранение и реализацию продуктов; снятие проб и записи в специальном журнале; ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение; соблюдение за санитарным состоянием пищеблока, оборудования, инвентаря и посуды; предоставления отчетности в бухгалтерию каждые 10 дней накопительные ведомости продуктов, счета-фактуры и накладные;

7.Возложить ответственность на классных руководителей:Кухареву Л.И, Лугачеву Н.П Котову Н.П.,Шустикову Т.Ю, Пименову Л.В, Раваеву Т.А, Шайдуллину Л.К, Халиуллину Х.М, . Сираеву Д.М.

- за ежедневный учет завтраков и обедов, корректировать количество заказанных порций; не допускать расхождений данных о посещаемости учащихся в классных журналах с данными накопительными ведомостями, производить ежедневную сверку с поваром; нести ответственность за точность заказов; вести контроль финансовых средств по оплате питания учащихся, питающихся за счет средств родителей; присутствовать в столовой с классом во время приема пищи; обеспечивать соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранности мебели и столовых приборов; проводить информационную работу среди учащихся и их родителей по организации питания; довести до сведения родителей учащихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в лицее.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

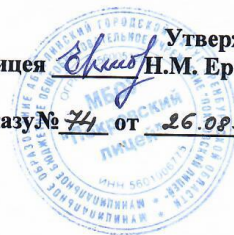
Директор МБОУ «Покровский лицей»  Н.М. Ершова

С приказом ознакомлены: Кухарева Л.И - Кухарев  
Колесникова К.И - Колесникова  
Сираева Д.М - Сираев  
Шустикова Т.Ю - Шустикова

Лугачева Н.П - Лугачева  
Раваева Т.А - Раваева  
Шайдуллина Л.К - Шайдуллина  
Халиуллина Х.М - Халиуллина

Утверждаю  
Директор лицея *Ершова* Н.М. Ершова

Приложение к приказу № 74 от 26.08.2024.



**График питания учащихся**

№ п/п	Время приема пищи	Классы	Количество учащихся
1	10.30 – 10.45 (15 мин)	1 – 6 кл	30
2	11.25– 11.45 (20 мин)	7-11 кл.	37