



Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
Фрунзенского района г. Саратова

**П Р И К А З**

от 02.09.2024 г.

№ 429

Об организации питания  
в 2024/2025 учебном году

В целях создания условий для рационального питания обучающихся МОУ «СОШ №1» Фрунзенского района г. Саратова, выполнения Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», договора № 646798–СМСП–ЭМ от 28.08.2024 г. на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся в МОУ «СОШ № 1» Фрунзенского района г. Саратова на 2024 – 2025 учебный год, договора аренды № 1 с ООО «Большая перемена» от 28.08.2024 г. в целях создания условий для рационального питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.1. Заместителя директора по УВР Трусову Е.В. назначить ответственной за горячее питание;
- 1.2. организовать питание обучающихся с использованием вариантов единого утвержденного меню в соответствии с требованиями действующего санитарного законодательства;
- 1.3. организовать работу школьной столовой согласно графику (Приложение № 1.)
- 1.4. утвердить график работы пищеблока (Приложение 2)
- 1.5. составить приказ об организации дотационного питания;
- 1.6. провести работу по организации горячего питания для обучающихся, посещающих ГПД.
2. Утвердить состав бракеражной комиссии:
  - Трусова Е.В. – заместитель директора по УВР, председатель бракеражной комиссии;
  - Ахметова Р.И. – зав. производством, член бракеражной комиссии;
  - Жигалова О.Е. – медсестра, член бракеражной комиссии;
  - Пичугина М.В. – представитель родительского комитета, член бракеражной комиссии.
3. Утвердить программу по совершенствованию системы организации питания обучающихся.
4. Утвердить 10-дневное меню;
5. Заместителю директора по АХЧ Исайковой А.В.:

- 5.1. провести мероприятия по приведению школьного пищеблока в соответствие с требованиями санитарных норм и правил;
- 5.2. обеспечить наличие моющих и дезинфицирующих средств в школьной столовой;
- 5.3. осуществлять контроль за исправностью технологического оборудования на пищеблоке.
6. Школьному врачу Андреевой Т.П. и школьной медсестре Жигаловой О.Е.:
  - 6.1. обеспечить проведение в течение учебного года йодопрофилактики и поливитаминоизации обучающихся;
  - 6.2. производить контроль закладки продукции на завтрак, обед, полдник.
  - 6.3. ежедневно отбирать суточную пробу от каждой партии приготовленной пищевой продукции.
7. На заведующую производством Ахметову Райгуль Исатаевну:
8. 5.1. возложить ответственность за работу пищеблока
  - 5.2. обеспечить противоэпидемические мероприятия с проведением:
    - 5.2.1. проветриваний;
    - 5.2.3. генеральных уборок (один раз в неделю);
  - 5.3. строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи;
  - 5.4. своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи;
  - 5.5. закладку продуктов производить согласно меню раскладке;
  - 5.6. ежедневно оставлять суточную пробу готовых блюд;
  - 5.7. соблюдать график выдачи готовой пищи в соответствии с нормой;
  - 5.8. при работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда;
  - 5.9. помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.
6. Классным руководителям 1 – 11 классов:
  - 6.1. обеспечить своевременное и достоверное заполнение электронного журнала по дотационному питанию;
  - 6.2. обеспечить своевременную подачу заявки на питание в столовую;
  - 6.3. присутствовать в столовой при питании своего класса в соответствии с графиком (Приложение №1);
  - 6.4. проводить просветительскую работу с обучающимися и родителями «О пользе горячего питания».
7. Ответственным за качество и безопасность получаемой и производимой продукции назначить заведующую производством ООО «Большая перемена» Ахметову Р. И.
8. Организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи с использованием средств индивидуальной защиты органов



дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией по их применению.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



**Л.А. Иващенко**

**График питания классов в столовой**

<b>Время</b>	<b>Классы</b>	<b>Вид питания</b>
08.40 – 08.50	8-11 классы	завтрак
09.30 – 09.50	2 А, 2Б, 4А, 4 Б	завтрак
10.10 – 10.20	1 А, 1Б,	завтрак
10.30 – 10.50	3А, 3Б, 6А, 6Б, 7 А, 8Б	завтрак
11.30 – 11.40	5А, 5 Б, 7Б 8А, 9А, 9Б, 9 В, 10,11	завтрак
12.20 – 12.30	1-11 классы	продажа буфетной продукции
13.00 – 13.20	ГПД	обед
15.50 – 16.00	ГПД	полдник

### График работы пищеблока

Дни недели	Время работы
Понедельник- пятница	7.00-16.00