

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 39
имени С.А. Ловенецкого»**

«30» августа 2023 года

№ 472

г. Вологда

ПРИКАЗ

«Об организации питания обучающихся в 2023-2024 учебном году»

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся школы в 2023-2024 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 1 сентября 2023 года по 31 мая 2024 года:
 - 1.1. бесплатное горячее питание всем обучающимся 1-4 классов;
 - 1.2. льготное питание школьникам из малоимущих семей, многодетных семей и детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, обучающихся в 5-11 классах;
 - 1.3. льготное питание обучающимся 5-11 классов согласно п. 2 решения Вологодской Городской Думы от 21.12.2017 № 1372 (члены семей участников СВО, беженцы);
 - 1.4. двухразовое бесплатное питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обучающимся в школе по адаптированным основным общеобразовательным программам (АООП);
 - 1.5. получение питания в виде сухого пайка или обеспечение денежной компенсацией обучающихся по АООП, обучающимся индивидуально на дому.
2. Обеспечить питание обучающихся в течение учебного года за исключением каникулярных, выходных и праздничных дней, дней, пропущенных обучающимися по болезни.

- 5.5. ежедневно (в дни учебных занятий) готовить информацию о фактически предоставленном питании детям начальных классов на соответствие утвержденному меню для размещения фотоотчета в социальной сети «ВКонтакте» (фото меню на день и фактически приготовленное блюдо) и файлы Excel с ежедневными меню горячего питания для размещения на официальном сайте школы (ответственная Е.И. Игнашева);
 - 5.6. осуществлять контроль соответствия баз данных обучающихся, находящихся на бесплатном и льготном питании, и фактического количества бесплатно и льготно питающихся учащихся;
 - 5.7. обеспечивать координацию работы классных руководителей по организации питания обучающихся;
 - 5.8. информировать об организации питания школьников, родителей (законных представителей) обучающихся через информационные стенды, родительские собрания, официальный сайт Школы; контролировать систематическое обновление раздела «Организация питания» на официальном сайте Школы;
 - 5.9. проводить анкетирование среди детей и родителей (законных представителей) об удовлетворенности школьным питанием (не реже 1 раза в полугодие), анализировать результаты и учитывать их в работе;
 - 5.10. организовывать работу комиссии общественного родительского контроля и работу бракеражной комиссии;
 - 5.11. осуществлять контроль над целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся;
 - 5.12. ежедневно оформлять меню, сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с Директором Школы и размещать в установленном месте;
 - 5.13. осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
 - 5.14. проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.
6. Классным руководителям 1-11 классов:

- 7.1. разместить информацию об утвержденных директором МАУ «Центр социального питания» примерных десятидневных меню для всех льготных категорий учащихся в подразделе «Организация питания в образовательной организации» на официальном сайте школы;
 - 7.2. ежедневно размещать по ссылке FOOD в подразделе «Организация питания в образовательной организации» на официальном сайте школы файлы Excel с ежедневными меню горячего питания;
 - 7.3. ежедневно (в дни учебных занятий) информировать родителей о фактически предоставленном питании детям начальных классов на соответствие утвержденному меню путем размещения фотоотчета в социальной сети «ВКонтакте» (фото меню на день и фактически приготовленное блюдо).
8. О.Л. Варакиной, заместителю директора по административно-хозяйственной работе:
- 8.1. обеспечить контроль за исправностью предоставленного торгово-технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, мебели в обеденных залах;
 - 8.2. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - 8.3. выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов в соответствии с заключенным контрактом;
 - 8.4. обеспечить своевременность качественного проведения влажной и генеральной уборки обеденных залов.
9. В целях упорядочения работы столовой и буфета школы установить следующие графики приема пищи (приложение № 1, приложение № 2).
10. Дежурным администраторам и дежурным учителям:
- 10.1. обеспечить контроль над организованным посещением обеденных залов столовой и буфета обучающихся в сопровождении учителей;