

Муниципаллă автономилле  
пётёмёшле пёлю паракан  
«Върмарти Г.Е.Егоров ячёллĕ  
пётёмёшле пёлю паракан вăтам  
шкул»



Муниципальное автономное  
общеобразовательное  
учреждение «Урмарская средняя  
общеобразовательная школа им.  
Г.Е.Егорова»

429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, пер. Школьный, д.3  
тел.: 2-11-51, e-mail: [urmar-urmarsosh@rchuv.ru](mailto:urmar-urmarsosh@rchuv.ru)

Хушу

№ 193

Приказ

от 20.08.2024г.

**Об организации горячего питания  
обучающихся МАОУ «Урмарская СОШ  
им.Г.Е.Егорова» в 2024 - 2025 учебном году**

В целях укрепления здоровья обучающихся школы, в соответствии с Федеральным законом от 1 марта 2020 г. ТЧ 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьи 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 22.05.2014г. №310 «Об утверждении Положения по организации питания учащихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Урмарского района Чувашской Республики» (изменения от 31.03.2016 №190), Положением об организации питания обучающихся в МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее питание со 03 сентября 2024 года по 31 мая 2025 года всем обучающимся.

2. Организовать бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4 классов.

3. Назначить:

3.1. Давыдову А.О. - заместителя директора по ВР, ответственной за организацию питания обучающихся 1-4 классов.

3.2. Яковлеву И.И. - социального педагога, ответственной за организацию питания обучающихся 5-11 классов и льготного питания обучающихся.

3.3. Давыдову А.О. - заместителя директора по ВР, ответственной за предоставление информации по ЕГИССО в МКУ «Централизованная бухгалтерия» Урмарского муниципального округа.

4. Утвердить состав следующих комиссий:

- Совет по контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ «Урмарская СОШ им.Г.Е.Егорова»:

Васильев К.А. – и.о.директора МАОУ «Урмарская СОШ им.Г.Е.Егорова»;

Виссарионов А.Н. - председатель Совета отцов школы – председатель Совета по контролю за организацией питания обучающихся;

Давыдова А.О. - заместитель директора по ВР;

Питерова Л.В. - медицинский работник (по согласованию);

Ермолаева Н.П. – председатель родительского комитета школы;

Семенова Т.Г. – председатель Наблюдательного Совета школы;

Саминова А.В. – член родительского комитета;



Стручкова Е.А. – член родительского комитета;

Алексеева И.М. – член родительского комитета;

Николаева Е.В. - член родительского комитета.

- Бракеражная комиссия в МАОУ «Урмарская СОШ им.Г.Е.Егорова»:

Васильев К.А. – и.о.директора МАОУ «Урмарская СОШ им.Г.Е.Егорова»;

Давыдова А.О. - заместитель директора по ВР;

Питерова Л.В. - медицинский работник (по согласованию);

Яковлева И.И. – социальный педагог;

Ермолаева Н.П. – председатель родительского комитета школы;

Ирзаева Л.Ю. – заведующая столовой в корпусе начального звена;

Прохорова С.А. - заведующая столовой в главном корпусе.

- Комиссия по льготному питанию в МАОУ «Урмарская СОШ им.Г.Е.Егорова»:

Васильев К.А. – и.о.директора МАОУ «Урмарская СОШ им.Г.Е.Егорова»;

Давыдова А.О. - заместитель директора по ВР;

Яковлева И.И. – социальный педагог;

Сапаркина Т.И. – педагог-психолог;

Семенова Т.Г. – председатель Наблюдательного Совета школы.

5. Давыдова А.О. - заместителю директора по ВР, Яковлевой И.И. – социальному педагогу, ответственным за организацию питания обучающихся:

5.1. Разработать и представить на утверждение:

- план мероприятий по организации питания в МАОУ «Урмарская СОШ им.Г.Е.Егорова» на 2024-2025 учебный год;

- план работы Комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся на 2024-2025 учебный год;

- план работы бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год;

- план работы льготной комиссии на 2024-2025 учебный год;

- график приема пищи обучающимися;

- график дежурства педагогов в столовой.

5.2. Организовать работу бракеражной комиссии по оценке качества блюд, регистрировать результат бракеража в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» (ежедневно).

5.3. Организовать работу Совета по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся с составлением актов и справок по результатам проверки.

5.4. Осуществлять контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм и дезинфекционного режима в столовой и пищеблоке.

6. Яковлевой И.И., ответственной за организацию льготного питания, обеспечить льготным питанием обучающихся с 02.09.2024 г.

7. Классным руководителям 1-11 классов:

7.1. Довести информацию об организации горячего питания обучающихся, о предоставлении льгот на питание до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

7.2. Осуществлять ежедневный контроль получения обучающимися горячего питания.

7.3. Обеспечить соблюдение правил поведения обучающимися во время приема пищи в столовой.

7.4. Проводить классные часы и родительские собрания о культуре питания и соблюдении санитарно-гигиенических норм.

7.5. Сопровождать обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания.

8. Дежурному администратору осуществлять контроль за организацией питания, дежурством в столовой на каждой перемене.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о директора школы:

К.А.Васильев

С приказом ознакомлены:

