

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 157»**

Ул. Петра Ломако, д.4а, г. Красноярск, 660125. Тел. 2178894, 2178981  
e-mail: [sch157@mailkrsk.ru](mailto:sch157@mailkrsk.ru), сайт: <http://preobrschool24.ru/>  
ОГРН: 1192468038498 ИНН/ КПП: 2465328207/246501001 ОКПО 93929094

---

**ПРИКАЗ**

«30» 08 2024 г.

№ 278-од

**«Об организации питания в МАОУ СШ № 157»**

В соответствии Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", Законом Красноярского края от 02.11.2000 г. № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлением администрации г. Красноярска 27.06.2005 г. № 367 (ред. от 29.07.2016 г.), постановления администрации г. Красноярска от 21.04.2011 г. № 140 и в целях улучшения организации и качества горячего питания в МАОУ СШ № 157

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание учащихся МАОУ СШ № 157 за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей) обучающихся.
2. Назначить ответственным за осуществление контроля за организацией школьного питания социального педагога Мухаметшину Ольгу Юрьевну:
  - 2.1. осуществлять регулярный контроль и общее руководство за организацией питания обучающихся, количеством питающихся учащихся льготной категории;
  - 2.2. активизировать работу с родителями (законными представителями) обучающихся по предоставлению документов, подтверждающих льготную категорию;
  - 2.3. организовать мероприятия с родителями (законными представителями) и обучающимися, не относящимися к льготной категории, путем организации питания детей в МАОУ СШ № 157 за средства родителей;
  - 2.4. организовывать регулярные родительские рейды по работе школьной столовой и буфета с целью оптимизации питания учащихся;
  - 2.5. не реже 1 раза в полугодие предоставлять отчет о ходе контроля за питанием учащихся на общешкольных родительских собраниях, административных совещаниях.
  - 2.6. осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
  - 2.7. контролировать посещение столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, с учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
  - 2.8. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - 2.9. составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать;
  - 2.10. своевременно оформлять и предоставлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.);
  - 2.11. осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
  - 2.12. обеспечивать обновление стендовой информации по вопросам организации школьного питания не реже 1 раза в месяц.

4. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
  - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся школы.

5. В целях упорядочения работы столовой школы утвердить следующий график питания обучающихся:

<b>Классы</b>	<b>Время</b>
Начальная школа 2 этаж – завтрак 5-ые классы	8:40 – 9:00
Начальная школа 1 этаж – завтрак 8-ые, 9-ые классы	9:30 - 9:50
Начальная школа 3 этаж – завтрак 10-ые, 11-ые классы	10:30 - 10:50
Начальная школа 2 этаж – обед 6-ые классы	14:00 - 14:20
Начальная школа 1 этаж – обед 7-ые классы	15:00 - 15:20
Начальная школа 3 этаж - обед	15:50 – 16:10

6. Заместителю директора по АХР Кулинич Н.Л.:
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
  - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  - обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества соответствующей мебели для приема пищи обучающихся;
  - выполнять санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия, направленные на дезинфекцию, дератизацию и дезинсекцию помещений школы;
  - осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой.

7. Учителю, осуществляющему дежурство:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и сотрудников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.В.Коваленко

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_ 2024г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_ 2024г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)