

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сергиевская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района»

ПРИКАЗ

№ 134

30.08.2024г.

Об утверждении примерного меню
и организации питания

В соответствии со ст.37 с Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях улучшения организации питания обучающихся, охраны их здоровья и организацией питания, согласно соблюдению требований санитарных правил к организаций питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерное 10-ти дневное меню осенне-зимнего сезона для организации завтраков, обедов и полдников обучающихся МБОУ «Сергиевская СОШ» возрастной категории 7-11 лет и 12-18 лет. (Приложение №1).
2. Утвердить набор технологических карт на осенне-зимний сезон. (Приложение №2)
3. Утвердить примерное 10-ти дневное меню осенне-зимнего сезона (завтрак и дополнительное питание) для организации питания обучающихся с ОВЗ (Приложение №3)

№	Ф.И. учащегося	Класс
1	Нестеров Артем	3

4. Утвердить график питания учащихся (Приложение №4).
5. Утвердить план по организации и пропаганде здорового питания (Приложение №5).
6. Шеф-повару Сергазиевой С.А.:
 - 5.1. изменения в ежедневное меню вносить только в исключительных случаях, с разрешения руководителя МБОУ «Сергиевской СОШ» при наличии акта замены (замену одним продуктом блюд на другое при условии их соответствия по пищевой ценности);
 - 5.2. представлять меню на утверждение руководителю до 16-00 накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - 5.3. ежедневно до 08.00 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в примерных возрастных групп.
7. Назначить ответственным за организацию питания учащихся в 2024-2025 учебном году заместителя директора по ВР Сурмачевскую М.В.
8. Заместителю директора по ВР Сурмачевской М.В.:
 - 8.1. организовать в школе постоянно действующую систему административно – общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием;
 - 8.2. вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать содержание отзывов потребителей продукции.
 - 8.3. анализировать (1 раз в квартал) проблемы по охвату питанием обучающихся;
 - 8.4. знакомить родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в школе;
 - 8.5. вести ведомости учета питания учащихся;
 - 8.6. организовать контроль своевременной выплаты денежных средств родителям за питание;
 - 8.7. не допускать расхождений о посещаемости обучающихся в классных журналах с данными накопительной ведомости;
 - 8.8. не предоставлять питание учащимся, относящимся к льготным категориям, без надлежащего документа;

- 8.9. своевременно сдавать отчеты по питанию в УО Оренбургского района;
- 8.10. координировать работы родительского комитета по организации питания: принимать отчеты о внесении родительской платы за организацию питания и предоставлять родительскому комитету информацию о количестве учащихся, получивших питание в текущем году;
- 8.11. ежедневно информировать директора школы об организации питания в образовательном учреждении.
9. Утвердить среднюю стоимость питания :
- Завтрак (учащиеся 5-11 классов) не выше 83 (шестьдесят трех) рублей;
10. Шеф – повару Сергазиевой С.А. и завхозу Кадырбаевой Г.Б.:
- 9.1. откорректировать примерное меню, исходя из средней стоимости питания с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности;
- 9.2. до заключения договоров с поставщиками проводить калькуляцию меню с целью недопущения завышения рекомендованной средней стоимости питания.
10. Классным руководителям с 1-11 классы:
- 10.1 ознакомить родителей с примерным 10-ти дневным меню и графиком питания учащихся;
- 10.2 проводить просветительскую работу среди учащихся о необходимости горячего питания;
- 10.3 заслушать вопрос об организации питания на родительском собрании и предоставить информацию о количестве питающихся с родительской доплатой, и количестве отказников и льготников.
- 10.4 присутствовать в столовой с классам во время приема пищи;
11. Для обеспечения контроля качества готовой продукции утвердить состав бракеражной комиссии:
- Тайжанова К.Д. – директор;
 - Сурмачевская М.В. -заместитель директора по ВР,
 - Сергазиева С.А – шеф – повар,
 - Кадырбаева Г.Б. – завхоз.

12. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Сергиевская СОШ

К.Д.Тайжанова



С приказам ознакомлены:

Ф.И.О	Дата	Подпись
Андреева М.А.	30.08.24г.	<i>[Signature]</i>
Волкова Е.Е.	30.8.24г.	<i>[Signature]</i>
Дунаева Д.Р.	30.8.24г.	<i>[Signature]</i>
Кадырбаева Г.Б.	30.08.24г.	<i>[Signature]</i>
Овчинникова А.В.	<i>[Signature]</i>	30.08.24г.
Перепелкина Е.И.	<i>[Signature]</i>	30.08.24г.
Сергазиева С. А	30.08.24г.	<i>[Signature]</i>
Уразова А.А.	<i>[Signature]</i>	30.08.24г.
Сурмачевская М.В	30.08.24г.	<i>[Signature]</i>
Карташова Я.Д.	30.08.24г.	<i>[Signature]</i>
Мелешко Л.С.	<i>[Signature]</i>	30.08.24г.
Щуркина Т.В	30.08.24г.	<i>[Signature]</i>
Темирова М.Р.	30.08.24г.	<i>[Signature]</i>
Глазунова Р.П.	30.08.24г.	<i>[Signature]</i>

Утверждаю
Директор МБОУ
«Сергиевская СОШ»
К.Д. Тайжанова



График работы столовой

1 перемена

10.00-10.20 – 1-4 класс

2 перемена

11.00-11.20 – 5-11 классы

ГПД

Обед - 14.00-14.20ч.

Полдник - 16.00-16.15ч.



**План работы по организации и пропаганде здорового питания
МБОУ «Сергиевская СОШ»
на 2024-2025 учебный год**

- Основные цели по организации питания:
- укрепление материальной базы помещений пищеблока школы;
- повышение культуры питания;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
- проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

Организация питания всех
категорий учащихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат и выполнение
1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение				
1	Проверка готовности столовой к новому учебному году	август	Директор школы, Рабочий	Акт о готовности школы к новому учебному году.
2	Назначение ответственного за организацию питания в школе	сентябрь	Директор	приказ
3	Заседание родительского комитета по вопросам организации горячего питания:	Сентябрь Ноябрь Январь Апрель	Директор ЗДВР	план работы
4	Формирование нормативно-правовой базы по организации питания в школе: - положение об организации питания учащихся; - приказ об организации питания в школе; положения о - комиссиях;	Август Сентябрь	Директор	приказы
5	Организация контроля над ведением документации: Журнал бракеража готовой продукции; Журнал здоровья (пищеблок); Журнал бракеража продуктов и	в течение года	Директор, Ответственный за орг. питания	Справка

	производственного сырья, поступающего на пищеблок; Журнал витаминизации третьих блюд; Журнал контроля над рационом питания; Журнал контроля над исправностью холодильного оборудования			
6	Осуществление ежедневного контроля над работой столовой	в течение года	Директор	материалы отчётов
7	Оформление стендов по организации школьного питания.	В течение года	Ответственный за орг. питания	
8	Обобщение и распространение опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внесение изменений в программу	В течение года		Статьи, выступления
2. Работа по воспитанию культуры питания среди учащихся.				
1	Пропаганда правильного питания на уроках (русский язык, математика, окружающий мир, биология, ОБЖ, ИЗО).	В течение года	Учителя - предметники	
2	Проведение классных часов по темам: «Здоровое питание – залог здоровья» «Для чего нужны витамины?» «Вредные привычки в питании»	В течение года	Классные руководители	
3	Практические работы по приготовлению коктейлей, салатов, бутербродов; по выращиванию лука, Зелени	Сентябрь Декабрь	Учителя технологии	
4	Беседы с учащимися 5 -9 кл. «Как правильно питаться»	Декабрь Апрель	Классные руководители, медработник	
5.	Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище» Конкурс рисунков и плакатов на тему правильного питания и здорового образа жизни.	Январь	Ст. вожатая, учитель изо	
6.	Уроки-практикумы «Столовый этикет»	Февраль-Март	Учитель технологии	
7.	Праздник «Широкая Масленица»	Март	Зам по ВП	
8.	Выступление агитбригады «Здоровье в наших руках».	Ноябрь Апрель	ст.вожатый	

10	Ведение мониторинга охвата горячим питанием учащихся	ежемесячно	Ответственный за орг. питания	аналитическая информация
11	Анкетирование учащихся по вопросам Питания	Декабрь Апрель	Ответственный за орг. питания	результаты анкетирования
12	Работа по оздоровлению обучающихся в летний период (каникулярное время)	Июнь	Директор	план работы
13	Выставка книг по теме: «Здоровое питание».	Ноябрь Март	библиотекарь	

3. Работа с педагогическим коллективом, сотрудниками столовой

1.	Обсуждение вопросов горячего питания на административных совещаниях, родительских собраниях	По графику	Директор школы Зам. по ВР	справки
2.	Планирование работы по охвату учащихся горячим питанием, по формированию навыков здорового Питания	сентябрь	Директор школы Директор школы	План работы
3.	Организация питания учащихся из семей льготных категорий.	Сентябрь	Директор школы Зам. по ВР	приказ
4.	Разработка интегрированных уроков по правильному питанию и предметов биология, окружающий мир, химия, ОБЖ, технология	В течение года	учителя-предметники	конспект уроков
5.	Ведение пропаганды здорового Питания	В течение года	классные руководители	планы воспитательной работы
6.	Осуществление постоянного наблюдения за состоянием питания.	В течение года	директор, бракеражная комиссия	
7.	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания,	В течение года	Директор школы Зам. по ВР	отчёт за год
8.	Прохождение медицинских осмотров работниками школы, гигиеническая аттестация работников	В течение года	директор	Медицинские книжки

4. Работа по воспитанию культуры питания среди родителей учащихся

1	Просветительская работа среди родителей о правильном и полноценном питании учащихся на родительских собраниях	В течение года	классные руководители, Директор школы Зам по ВР	протоколы родительских собраний
2	Изучения отношения родителей к организации питания	Октябрь Апрель	классные руководители,	протоколы родительских