

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа  
с углублённым изучением отдельных предметов № 164 («МАОУ СОШ № 164»)  
620072, гор. Екатеринбург, ул. Новгородцевой, стр. 17 а  
Тел./факс: (343) 347-45-00  
E-mail: [soch164@eduekb.ru](mailto:soch164@eduekb.ru) сайт: [школа 164.екатеринбург.рф](http://школа164.екатеринбург.рф)

## Приказ

02.09.2024

№ 62/1-од

### **«Об организации горячего питания в «МАОУ СОШ № 164» в 2024-2025 учебном году и о назначении ответственных за организацию питания»**

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 — ФЗ (ст.37), Постановления Администрации г. Екатеринбурга № 2195 от 22.08.2023 «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в первом полугодии 2023/2024 учебного года», во исполнение Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Постановления Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения», Закона Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Закона Свердловской области от 07.12.2022 № 137 – ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Постановления Правительства Свердловской области от 23.04.2020 № 270 – ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому», в целях организации полноценного питания обучающихся, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся школы, приказываю:

1. Назначить ответственной за организацию питания:  
заместителя директора по ВР - Цихмистрову О.С.
2. Ответственной за организацию питания Цихмистровой О.С.:
  - 2.1. руководствоваться в своей работе Положением об организации горячего питания в школе и Положением о бракеражной комиссии;
  - 2.2. разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе;

- 2.3. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям, педагогическим работникам школы в родительских чатах и на сайте школы;
  - 2.4 разработать план работы комиссии по контролю организации и качества питания;
  - 2.5. разработать план тематических дней в школьной столовой;
  - 2.6. составить график организации питьевого режима;
  - 2.7. составить график питания обучающихся школы;
  - 2.8. осуществлять контроль за: питанием в школе в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
  - 2.9. следить за: состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
  - 2.10. контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
  - 2.11. контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи;
  - 2.12. проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
3. Диспетчеру по питанию Чуриковой А.Д.:
- 3.1. составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
  - 3.2. своевременно оформлять необходимую документацию на льготное питание;
  - 3.3. 24 числа каждого месяца представлять отчет по количеству питающихся.
4. Администратору сайта, Лимоновой Н.С., выставлять на сайт ежедневно меню.
5. Утвердить график питания обучающихся школы на 2024-2025 учебный год.
6. Классным руководителям 1-11 классов:
- 6.1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
  - 6.2. способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
  - 6.3. обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
  - 6.4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса;
  - 6.5. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;
  - 6.6. не допускать вход в обеденный зал обучающихся в верхней одежде;
  - 6.7. назначить дежурных, следящих за уборкой столов обучающимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.
7. Утвердить режим работы столовой.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор «МАОУ СОШ № 164»

Е.Б.Чурикова