

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ ПЕРСПЕКТИВА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПРИКАЗ

01.09.2023 г.

№ 299

«Об организации питания в гимназии
на 2023-2024 учебный год»

В гимназии питание осуществляется силами сотрудников пищеблока, входящих в штатное расписание гимназии, посредством поставки продуктов питания в соответствии с договорами, заключенными с поставщиками. В целях сохранения здоровья учащихся и воспитанников гимназии, для обеспечения организованного ежедневного горячего питания, в соответствии с главой 4 статьи 37 Закона № 273 РФ «Об образовании» и Уставом МБОУ гимназии «Перспектива» г. о. Самара, а также для усиления контроля за организацией питания в гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить с 02.09.2023 г. по 25.05.2024 г. учащихся и воспитанников гимназии трехразовым горячим питанием (завтрак, обед, полдник для учащихся 1-4 классов);
2. Организовать бесплатное питание учащихся:
 - 1-2 классов в первую смену (завтрак):
с 02.09.2023 по 31.10.2023 еженедельно в течении трёх дней стоимостью 85 рублей 81 копейка в день, в т.ч. 18 рублей 01 копейка на дополнительную витаминизацию горячего питания согласно СанПиН, в остальные дни – 67 рублей 80 копеек в день;
с 01.11.2023 по 31.12.2023 – 67 рублей 80 копеек в день.
 - 3-4 классов во вторую смену (обед):
с 02.09.2023 по 31.10.2023 еженедельно в течении трёх дней стоимостью 112 рублей 95 копеек в день, в т.ч. 18 рублей 01 копейка на дополнительную витаминизацию горячего питания согласно СанПиН, в остальные дни – 94 рублей 94 копейки в день;
с 01.11.2023 по 31.12.2023 – 94 рубля 94 копейки в день.
3. Организовать питание за счет средств родителей на сумму до 162,74 руб. для учащихся 5-11 классов, для 1-2 классов (обед и полдник), для 3-4 классов (ужин и полдник).
Организовать с 02.09.2023 г. бесплатное питание учащихся гимназии, имеющих право получать питание за счет средств городского бюджета, согласно утвержденным и согласованным спискам с центром социальной помощи семье и детям в Советском районе г.о. Самара.
4. Утвердить график приема пищи учащимися и воспитанниками, обеспечить данной информацией учащихся, воспитанников, классных руководителей и родителей, разместить на информационных стендах информацию.
5. Назначить ответственных за организацию питания **Федюк Н.Н.** – ответственного за организацию питания учащихся 1-11 классов.
6. **Обязать медицинских работников гимназии**, включая дошкольное отделение (Мигунову С.А.) обеспечить ежедневный контроль за:
 - качеством приготовления пищи и соответствием требованиям СанПиН,
 - калорийности блюд;
 - правильным и своевременным составлением меню;

- санитарным состоянием пищеблока;
 - соблюдением правил хранения продуктов питания;
 - своевременным прохождением медицинского осмотра работниками столовой;
 - соблюдением требований сан минимума.
7. **Шаталовой Л.С.** – шеф-повару, обеспечить:
 - четкую работу поваров и сотрудников пищеблока;
 - качественное, разнообразное, вкусное приготовление блюд с учетом мнений и предложений учащихся, родителей, сотрудников;
 - при необходимости, по заявлению родителей, диетпитания на основании рекомендации врача в соответствии с требованиями СанПиН.
 8. **Главному бухгалтеру гимназии Кирьянова И.И.** обеспечить:
 - строгий контроль за целевым и эффективным использованием родительских и бюджетных средств.
 - правильность и своевременность списания продуктов;
 - контроль учета и хранения продуктов на пищеблоках гимназии, включая дошкольное отделение.
 9. Ответственному по питанию **Федюк Н.Н.** обеспечить:
 - своевременное представление отчета об организации и качестве питания воспитанников и учащихся в вышестоящий орган управления образования;
 - проведение в течение учебного года мониторинга организации работы столовой и качества питания;
 - обеспечить совместно с работниками столовой гимназии, подготовку и проведение для родителей учащихся выставку продукции и блюд, предлагаемых в меню для школьников.
 10. **Гончаровой Т.В.**, заместителю директора по ВР, организовать с 02.09.2023 г. по 25.05.2024 г. ежедневное дежурство родителей гимназии по снятию проб приготовления блюд. Рекомендации, замечания фиксировать в книгу отзывов и предложений.
 11. **Дежурным администраторам** осуществлять контроль за организацией питания и дежурство в столовой на каждой перемене.
 12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Т.В. Стародубова