



Управление образования администрации города Владимира  
**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Владимира**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 7 имени гвардии капитана В.А. Фёдорова»**  
600014, г. Владимир, пр-т Строителей, д. 10-а  
Тел.: 34-07-64, 34-06-17

## ПРИКАЗ

от 30.08.2022г.

№ 318/1- п

### *Об организации горячего питания школьников в 2022-2023 учебном году*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом управления образования администрации г. Владимира от 26.08.2022г. № 955 – п «Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Владимира в 2022/2023 учебном году», **приказываю:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания школьников по школе заместителя директора по ВР Барсукову Е.И.  
2. Ответственному лицу за организацию питания школьников по школе заместителю директора по ВР Барсукову Е.И.:

2.1. В срок до 01.09.2022 подготовить нормативную документацию по организации питания.

2.2. Усилить контроль за организацией и качеством питания учащихся в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций».

2.3. Принять меры к увеличению фактического охвата учащихся горячим питанием:

- учащихся 1-4 классов – 100%;
- учащихся 5-9 классов – не менее 70%;
- учащихся 10-11 классов – не менее 70%;

2.4. При выявлении учащихся, находящихся в социально опасном положении (трудной жизненной ситуации), направлять ходатайство в комиссию, созданную при управлении образования администрации г. Владимира (Приказ управления образования от 14.01.2019 № 30-п «О комиссии по рассмотрению вопросов о назначении льгот при предоставлении питания обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений города Владимира, находящимся в социальном опасном положении (трудной жизненной ситуации)»).

3. Возобновить работу Комиссии по предоставлению льгот по питанию школьников в следующем составе:

Председатель комиссии:

Барсукова Е.И. – заместитель директора по ВР;

Секретарь комиссии:

Карпова Е.В. – учитель русского языка и литературы;

Члены комиссии:

Карпова Е.А. – ответственная за организацию питания в школе,

Шилова О.Г. – учитель начальных классов,

Жеребцова Г.А. – заместитель директора по УВР.

4. Назначить ответственным лицом за ведение отчетности по охвату горячим питанием учащихся в школе Карпову Е.А., учителя физической культуры.

5. Ответственному лицу за ведение отчетности по охвату горячим питанием учащихся в школе Карповой Е.А.:

5.1. Ежемесячно не позднее 5- го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять отчет по охвату горячим питанием учащихся в отдел общего и дополнительного образования на электронный адрес: [vosпитание@vladimir-city.ru](mailto:vosпитание@vladimir-city.ru).

6. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством и весом отпускаемых с пищеблока готовых блюд для питания учащихся путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:

Председатель:

Барсукова Е.И. – заместитель директора по ВР;

Члены комиссии

Карпова Е.А. – ответственная за организацию отчетности питания в школе,

Виноградова А.Л. – заведующая производством

7. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому циклическому меню.

8. Классным руководителям 1-11 классов:

8.1. Провести родительские собрания с повесткой дня, посвященной рациональному питанию.

8.2. Продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе.

8.3. Организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

8.4. Вменить в обязанность:

8.4.1 Подачу предварительной заявки на питание в столовую до 16.00 часов предыдущего дня.

8.4.2. Подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую до 8.00 часов.

8.4.3. Заполнение табеля учета посещаемости столовой.

8.4.4. Проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья.

8.4.5. Нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой.

9. Осуществлять питание по графику:

Время	Классы
I смена	
завтраки	
8.55 – 9.15	1а,1б,1в ,4а

9.55 – 10.15	4б,4в,5б,5в,8а
10.55 – 11.15	5а,7а,7б,7в ,7г, 8б,8в, 9а,9б,9в,10а,11а
II смена	
обеда	
14.25-14.45	2а,2б , 2в,3а
15.25 – 15.45	3б,3в ,6а,6б,6в

10. Назначить ответственным лицом за санитарное состояние помещения для приема пищи заместителя директора по АХР Пухову С.А.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы



И.Г. Веденеев