



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА НУНЛИГРАН»**

689274 ЧАО Провиденский городской округ село Нунлигран ул. Кергау, д 1, 2 телефон-факс (842735)26-290
school-nunligran@mail.ru

ПРИКАЗ

22.08.2024г.

№ 66/4-ОД

**«Об организации питания учащихся в МБОУ
«Ш-ИООО с.Нунлигран» на 2024-2025 учебный
год»**

В целях укрепления здоровья и социальной гарантии на предоставление горячего питания учащимся и воспитанникам дошкольного отделения, руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, на основании Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 4.1.3049-13.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2024 г. питание в школьной столовой соответствии с примерным двухнедельным меню с учетом возрастных категорий.
2. Питание учащихся производить в соответствии с графиком приема пищи в школьной столовой.

Завтрак:

Завтрак:	9:30-9:50 (20 мин)
	1-9 классы (46 чел.)

Обед:	13.00-13.20 (20 мин)
	1-9 классы (46 чел.)

Полдник:	16.00
	1-9 классы (46 чел.)

3. Утвердить план мероприятий по пропаганде и информированию культуры здорового питания среди учащихся, их родителей (законных представителей) на второе полугодие 2024 – 2025 учебного года.

4. Классным руководителям 1 - 9 классов, воспитателям ДО оформить информационные стенды о культуре питания, пользе здорового питания.

5. Назначить ответственным над организацией питания школьников учителя начальных классов *Эйненкеу В.С.*

6. Классным руководителям 1- 9 классов:

- организовать и обеспечить питание всех учащихся, присутствующих на занятиях, вести ежедневный учёт и контроль над посещаемостью детей и их питанием (завтрак, обед);

- 1 числа следующего месяца предоставлять табель посещаемости обучающихся;

7. *Эйненкеу В.В.*, заместителю директора по УР, своевременно регулировать вопросы прибытия и выбытия учащихся и своевременно (по мере зачисления в школу)

доводить до сведения ответственного за организацию питания.

8. Учителям по окончании соответствующего урока согласно графику посещения, детьми столовой с целью обеспечения дисциплины и порядка сопровождать их на перемене в столовую. (За исключением дежурных учителей).

9. Утвердить график дежурства педагогических работников в школьной столовой:

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Завтрак, обед	Эйненкеу В.С. Мишкин Т.В	Суртаева А.В Эйненкеу В.В.	Рале А.И. Рындина Т.А.	Эйненкеу В.С. Омрынто С.В.	Эйненкеу В.С. Шарманжинова Н.И.

7. **Сарлову А.Л.**, ответственному за охрану труда в организации, обеспечить деятельность пищеблока всем необходимыми исправным инвентарем, инструментами, посудой и другими принадлежностями, оборудованием, мебелью в соответствии с санитарно-гигиеническими и технологическими требованиями.

8. Поварам **Ефремовой О.С.**, **Дзюба Я.Ф.**, обеспечить горячее питание учащихся согласно санитарно - гигиеническим нормам и технологическим требованиям; правильно вести соответствующую документацию.

9. **Шарманжиновой Н.И.**, ответственному за поддержку официального сайта образовательного учреждения, разместить все информационные материалы по организации и осуществлению питания учащихся в школьной столовой на школьном сайте организации.

10. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран»

руководитель ОУ

Омрынто С.В.

ростись

расшифровка

С приказом ознакомлены: