**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Ново-Горкинская средняя школа**

**МБОУ Ново-Горкинская СШ**

Лежневского района Ивановской области

Тел.\факс (49357)28-367

Электронный адрес: [Novgork-schkol@yandex.ru](mailto:Novgork-schkol@yandex.ru)

Приказ

от 30.08. 2024г. № 169-о

**Об организации горячего питания в школе**

**на 2024-2025 учебный год**

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ (ст.37), с целью организации полноценного питания учащихся, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы,

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Назначить ответственной за организацию питания учителя немецкого языка Цветкову Н.И.
2. Ответственной за организацию питания:
   1. руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии,
   2. разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
   3. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
   4. составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
   5. составить режим приема пищи учащимися школы;
3. Утвердить график приема пищи учащимися школы на 2023-2024 учебного года (Приложение 2)
4. Классным руководителям 1-11 классов:
   1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
   2. способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
   3. обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
   4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
   5. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
   6. не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;
   7. назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.
5. Цветковой Н.И.осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
6. Бракеражной комиссии:
   1. следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
   2. контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
   3. контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи;
   4. проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
   5. проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
7. Заместителю директора по АХЧ:
   1. следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
   2. обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
   3. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
   4. обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
   5. обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

И.о.директора школы : Е.Ю.Кузнецова

***Приложение 1к приказу №169 от 30.08.2024г.***

**План работы**

**по организации горячего питания**

**в 2024 -2025учебном году**

***Цель:*** создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

***Основные задачи по организации питания:***

* Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных муниципальным районом.
* Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей).
* Укрепление и модернизация 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.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков, обедов; оформление бесплатного питания. | Сентябрь | Директор школы, заместитель директора по ВР, ответственные за организацию питания |
| 2. | Совещание классных руководителей:  О получении учащимися завтраков, обедов | Октябрь | Зам директора по ВР |
| 3. | Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания | Август | Директор школы |
| 4. | Заседание классных руководителей 1-11-х классов по вопросам:  - Охват учащихся горячим питанием  - Соблюдение сан. гигиенических требований  - Профилактика инфекционных заболеваний. | Ноябрь  Февраль | Директор школы  Зам директора по ВР |
| 5. | Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители). | В течение года | Директор школы  Зам директора по ВР |
| 6. | Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок. | В течение года | Администрация  Бракеражная комиссия |

**2. Методическое обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1 . | Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов:  - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований;  - организация горячего питания - залог сохранения здоровья. | В течение года | Зам директора по ВР, ответственные за организацию питания |
| 2. | Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрение безналичного расчета учащихся. | 1 раз в полугодие | Администрация школы |

**3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Эстетическое оформление зала столовой | Август | Администрация |
| 2. | Разработка новых блюд и внедрение их в систему школьного питания | В течение года | Шеф-повар, ответственные за организацию питания |
| 3. | Осуществление диетического питания учащихся. | В течение года | Шеф-повар, ответственные за организацию питания |

**4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Проведение классных часов по темам:  - Режим дня и его значение  - Культура приема пищи  - «Хлеб — всему голова»  - Острые кишечные заболевания и их профилактика | Сентябрь | Классные руководители 1-11 классов  Школьная медсестра |
| 2. | Беседы для учащихся «Я здоровье берегу!» | Октябрь | Классные руководители 1-4 классов |
| 3. | Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище» | Октябрь | Классные руководители 5-9 классов |
| 4. | Беседы с учащимися 10-11 кл. «Быть здоровым – это модно!» | Октябрь | Классные руководители 10-11 классов  Завхоз школы |
| 5. | Проекты о здоровье | Февраль | Классные руководители 1-4 классов |
| 6. | Конкурс среди учащихся 5-7 классов «Хозяюшка» | Март | Учитель технологии |
| 7. | Анкетирование учащихся:  - Школьное питание: качество и разнообразие обедов  - За что скажем поварам спасибо? | Октябрь  Февраль  Апрель | Зам. директора по ВР  Социальный педагог школы, педагог-организатор |
| 8. | Анкетирование детей «Ваши предложения на год по улучшению школьного питания» | Май | Зам. директора по ВР  Социальный педагог школы |

**И.о.Директора школы: Е.Ю.Кузнецов**

***Приложение 2 к приказу №169 от 30.08.2024г.***

**Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2024 - 2025 учебный год.**

**Задачи производственного контроля.**

*Контролируется:*

* правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
* микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
* полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
* качество мытья посуды;
* условия и сроки хранения продуктов;
* исправность холодильного и технологического оборудования;
* контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
* дезинфицирующие мероприятия и т.д.

**Программа производственного контроля организации питания обучающихся.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект производственного контроля** | **Место контроля, нормативные документы** | **Периодичность** | **Ответственный** | **Учетно-отчетная форма** |
| 1 | Устройство и планировка пищеблока | Соответствие плану размещения технологического оборудования | 1 раз в год | Ответственные за организацию питания | Акт готовности к новому учебному году |
| 2 | Оформление столовой | Обеденный зал | 1 раз в четверть | Председатель комиссии | Книга протоколов заседаний комиссии |
| 3 | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал | Ежедневно | Работники столовой, ответственные за организацию питания | Акты проверки |
| 4 | Условия хранения поставленной продукции | Холодильное оборудование, подсобные помещения | Ежедневно  2 раза в неделю | Работники столовой, ответственные за организацию питания | Температурная карта холодильного оборудования |
| 5 | Качество поставленных сырых продуктов | Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения | Ежедневно | Работники столовой, ответственные за организацию питания | Бракеражный журнал |
| 6 | Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции | Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус. | 2 раза в год | ответственные за организацию питания | Протокол проверки |
| 7. | Контроль суточной пробы | Специальные контейнеры, температура хранения, | Ежедневно | ответственные за организацию питания | Бракеражный журнал |
| 8 | Качество готовой продукции | Внешний вид, цвет, запах, вкус | Ежедневно | ответственные за организацию питания | Бракеражный журнал |

**И.о.Директора школы: Е.Ю.Кузнецова**

**Приложение 3** ***к приказу №169 от 30.08.2024г.***

**График работы столовой на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8.00 – 8.30 | **Сквозное проветривание** | | | |
| 08.55 -09.15 | 1кл. 4 кл. 2 кл |  | | |
| 09.55-10.15 |  | 5кл. 3кл., 8кл. 10кл. 11кл. |  | |
| 10.55 – 11.15 |  | | 6кл., 7 кл. 9 кл |  |
| 11.55 -12.10 |  | | | |
| 12.10 – 12.20 | **Сквозное проветривание** | | | |
| 12.20 – 12.50 | **Санитарный час** | | | |
| 12.50 - 13.20 | **Обед** | | | |

**И.о. директора школы:** Е.Ю.Кузнецова

**Приложение 4 *к приказу №169 от 30.08.2024г.***

**Состав комиссии по контролю организации питания учащихся**

***Представители администрации***

Агафонова Любовь Александровна, заместитель директора по УВР

***Представители родительской общественности***

Благова Наталья Александровна, председатель Управляющего совета, председатель родительского комитета 9 класса

***Педагоги***

Рябикова Ирина Николаевна, педагог- психолог

***Ответственный за организацию питания в школе***

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Ново-Горкинская средняя школа**

**МБОУ Ново-Горкинская СШ**

Лежневского района Ивановской области

Тел.\факс (49357)28-367

Электронный адрес: [Novgork-schkol@yandex.ru](mailto:Novgork-schkol@yandex.ru)

Приказ

от 30.08. 2024г. № 171-о

О создании бракеражной комиссии.

С целью проверки качества питания учащихся, контроля за закладкой продуктов при приготовлении питания в 2024-2025учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать в школе бракеражную комиссию в составе:

1. Кузнецовой Е.Ю., и.о. директора школы,
2. Агафоновой Любови Александровны – председателя профсоюзного комитета,
3. Цветковой Надежды Ивановны, учителя немецкого языка,
4. Даниловой Елены Алексеевны- школьной медсестры,
5. Агафоновой Любови Александровны – заместителя директора по УВР.

И.О.директора: Е.Ю.Кузнецова

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Ново-Горкинская средняя школа**

**МБОУ Ново-Горкинская СШ**

Лежневского района Ивановской области

Тел.\факс (49357)28-367

Электронный адрес: [Novgork-schkol@yandex.ru](mailto:Novgork-schkol@yandex.ru)

Приказ

от 30.08. 2024г. № 170-о

О наценке на продукты питания в школьной столовой.

В соответствии с Постановлением Главы администрации Лежневского района №608 от 09.10.1997г. «О государственном регулировании цен» ст.31 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» , Постановления Главы администрации Лежневского района №248 от 09.04.2001г. «О внесении изменений в Постановление Главы администрации Лежневского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить наценку на продукты в школьной столовой в размере 30% с 01.09.2023г.

И.О. директора: Е.Ю.Кузнецова

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Ново-Горкинская средняя школа**

**МБОУ Ново-Горкинская СШ**

Лежневского района Ивановской области

Тел.\факс (49357)28-367

Электронный адрес: [Novgork-schkol@yandex.ru](mailto:Novgork-schkol@yandex.ru)

Приказ

от 30.08. 2024г. № 169-о

**Об организации горячего питания в школе**

**на 2024-2025 учебный год**

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ (ст.37), с целью организации полноценного питания учащихся, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы,

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Назначить ответственной за организацию питания учителя немецкого языка Цветкову Н.И.
2. Ответственной за организацию питания:
   1. руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии,
   2. разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
   3. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
   4. составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
   5. составить режим приема пищи учащимися школы;
3. Утвердить график приема пищи учащимися школы на 2023-2024 учебного года (Приложение 2)
4. Классным руководителям 1-11 классов:
   1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
   2. способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
   3. обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
   4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
   5. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
   6. не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;
   7. назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.
5. Цветковой Н.И.осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
6. Бракеражной комиссии:
   1. следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
   2. контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
   3. контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи;
   4. проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
   5. проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
7. Заместителю директора по АХЧ:
   1. следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
   2. обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
   3. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
   4. обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
   5. обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

И.о.директора школы : Е.Ю.Кузнецова

***Приложение 1к приказу №169 от 30.08.2024г.***

**План работы**

**по организации горячего питания**

**в 2024 -2025учебном году**

***Цель:*** создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

***Основные задачи по организации питания:***

* Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных муниципальным районом.
* Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей).
* Укрепление и модернизация 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.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков, обедов; оформление бесплатного питания. | Сентябрь | Директор школы, заместитель директора по ВР, ответственные за организацию питания |
| 2. | Совещание классных руководителей:  О получении учащимися завтраков, обедов | Октябрь | Зам директора по ВР |
| 3. | Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания | Август | Директор школы |
| 4. | Заседание классных руководителей 1-11-х классов по вопросам:  - Охват учащихся горячим питанием  - Соблюдение сан. гигиенических требований  - Профилактика инфекционных заболеваний. | Ноябрь  Февраль | Директор школы  Зам директора по ВР |
| 5. | Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители). | В течение года | Директор школы  Зам директора по ВР |
| 6. | Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок. | В течение года | Администрация  Бракеражная комиссия |

**2. Методическое обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1 . | Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов:  - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований;  - организация горячего питания - залог сохранения здоровья. | В течение года | Зам директора по ВР, ответственные за организацию питания |
| 2. | Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрение безналичного расчета учащихся. | 1 раз в полугодие | Администрация школы |

**3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Эстетическое оформление зала столовой | Август | Администрация |
| 2. | Разработка новых блюд и внедрение их в систему школьного питания | В течение года | Шеф-повар, ответственные за организацию питания |
| 3. | Осуществление диетического питания учащихся. | В течение года | Шеф-повар, ответственные за организацию питания |

**4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Проведение классных часов по темам:  - Режим дня и его значение  - Культура приема пищи  - «Хлеб — всему голова»  - Острые кишечные заболевания и их профилактика | Сентябрь | Классные руководители 1-11 классов  Школьная медсестра |
| 2. | Беседы для учащихся «Я здоровье берегу!» | Октябрь | Классные руководители 1-4 классов |
| 3. | Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище» | Октябрь | Классные руководители 5-9 классов |
| 4. | Беседы с учащимися 10-11 кл. «Быть здоровым – это модно!» | Октябрь | Классные руководители 10-11 классов  Завхоз школы |
| 5. | Проекты о здоровье | Февраль | Классные руководители 1-4 классов |
| 6. | Конкурс среди учащихся 5-7 классов «Хозяюшка» | Март | Учитель технологии |
| 7. | Анкетирование учащихся:  - Школьное питание: качество и разнообразие обедов  - За что скажем поварам спасибо? | Октябрь  Февраль  Апрель | Зам. директора по ВР  Социальный педагог школы, педагог-организатор |
| 8. | Анкетирование детей «Ваши предложения на год по улучшению школьного питания» | Май | Зам. директора по ВР  Социальный педагог школы |

**И.о.Директора школы: Е.Ю.Кузнецова**

***Приложение 2к приказу №169 от 30.08.2024г.***

**Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2024 - 2025 учебный год.**

**Задачи производственного контроля.**

*Контролируется:*

* правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
* микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
* полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
* качество мытья посуды;
* условия и сроки хранения продуктов;
* исправность холодильного и технологического оборудования;
* контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
* дезинфицирующие мероприятия и т.д.

**Программа производственного контроля организации питания обучающихся.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект производственного контроля** | **Место контроля, нормативные документы** | **Периодичность** | **Ответственный** | **Учетно-отчетная форма** |
| 1 | Устройство и планировка пищеблока | Соответствие плану размещения технологического оборудования | 1 раз в год | Ответственные за организацию питания | Акт готовности к новому учебному году |
| 2 | Оформление столовой | Обеденный зал | 1 раз в четверть | Председатель комиссии | Книга протоколов заседаний комиссии |
| 3 | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал | Ежедневно | Работники столовой, ответственные за организацию питания | Акты проверки |
| 4 | Условия хранения поставленной продукции | Холодильное оборудование, подсобные помещения | Ежедневно  2 раза в неделю | Работники столовой, ответственные за организацию питания | Температурная карта холодильного оборудования |
| 5 | Качество поставленных сырых продуктов | Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения | Ежедневно | Работники столовой, ответственные за организацию питания | Бракеражный журнал |
| 6 | Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции | Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус. | 2 раза в год | ответственные за организацию питания | Протокол проверки |
| 7. | Контроль суточной пробы | Специальные контейнеры, температура хранения, | Ежедневно | ответственные за организацию питания | Бракеражный журнал |
| 8 | Качество готовой продукции | Внешний вид, цвет, запах, вкус | Ежедневно | ответственные за организацию питания | Бракеражный журнал |

**И.о.Директора школы: Е.Ю.Кузнецова**

**Приложение 3** ***к приказу №169 от 30.08.2024г.***

**График работы столовой на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8.00 – 8.30 | **Сквозное проветривание** | | | |
| 08.55 -09.15 | 1кл. 4 кл. 2 кл |  | | |
| 09.55-10.15 |  | 5кл. 3кл., 8кл. 10кл. 11кл. |  | |
| 10.55 – 11.15 |  | | 6кл., 7 кл. 9 кл |  |
| 11.55 -12.10 |  | | | |
| 12.10 – 12.20 | **Сквозное проветривание** | | | |
| 12.20 – 12.50 | **Санитарный час** | | | |
| 12.50 - 13.20 | **Обед** | | | |

**И.о. директора школы:** Е.Ю.Кузнецова

**Приложение 4 *к приказу №169 от 30.08.2024г.***

**Состав комиссии по контролю организации питания учащихся**

***Представители администрации***

Лебедева Наталья Юрьевна, заместитель директора по УВР

***Представители родительской общественности***

Благова Наталья Александровна, председатель Управляющего совета, председатель родительского комитета 9 класса

Кузнецова Анна Андреевна, председатель родительского комитета 1 класса

***Педагоги***

Агафонова Любовь Александровна, учитель химии и биологии

***Ответственный за организацию питания в школе***

Цветкова Надежда Ивановна, учитель немецкого языка