

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЛИПЕЛЬГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**П Р И К А З**

от 01.09.2023 г.

№ 91 - ОД

с. Волипельга

**Об организации горячего питания в МОУ «Волипельгинская СОШ» в  
2023 – 2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного 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 общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», Положением об организации питания обучающихся МОУ «Волипельгинская СОШ», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать горячее питание обучающихся школы с 04.09.2023 года.
2. Определить организатором оказания услуг по организации питания обучающихся и сотрудников – ООО «Школьное питание».
3. Назначить лицами, ответственными за организацию питания в школе, заведующего хозяйством Кузвесову Марину Юрьевну, социального педагога Глазырину Надежду Муртазовну (с.Волипельга), заместителя директора по УВР Кленову Екатерину Викторовну (д.Зядлуд).
4. Закрепить за лицами, ответственными за питание, следующие функциональные обязанности:
  - 4.1. Кузвесовой М.Ю., Кленовой Е.В.:
    - организовать льготное питание;
    - осуществлять контроль приема платежей за питание нелюбимых категорий;
    - обеспечивать наличие ежедневного меню и следить за его соблюдением;
    - участвовать в приемке продуктов на пищеблоке, проверять их качество, ассортимент, количество;

- контролировать выполнение санитарных требований на пищеблоке (исправность оборудования, соблюдение норм и режимов хранения продуктов и готовых блюд, сроков реализации, технологии приготовления);
- осуществлять контроль за работой бракеражной комиссии;
- вести учет фактического количества питающихся по классам;
- контролировать наличие и своевременное заполнение документации на пищеблоке;
- своевременно оформлять договоры на поставку продуктов и полуфабрикатов и организовать их своевременную доставку и прием в соответствии с требованиями СанПиН;
- отслеживать качество поставляемых продуктов, заполнять бракеражный журнал по качеству принимаемых продуктов и полуфабрикатов;
- доводить до сведения классных руководителей данные по задолженности за питание;
- своевременно осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- вести необходимую документацию, готовить отчеты по питанию обучающихся;
- предоставлять в бухгалтерию ежемесячный отчет по организации питания обучающихся не позднее 05 числа каждого месяца, следующего за отчетным по форме, заверенной директором школы;
- осуществлять контроль за организацией питьевого режима в школе;
- не допускать случаев получения льготного питания обучающимися без оформления надлежащих документов;
- вносить представления директору школы по вопросам поощрения и взыскания классных руководителей за работу по организации здорового питания обучающихся.

#### 4.2. Глазыриной Н.М.:

- осуществлять прием и хранение документов, подтверждающих право обучающихся на льготное питание;
- обеспечивать работу по взаимодействию с Советом родителей для осуществления контроля организации питания обучающихся, качеством приготовления пищи, рационального составления меню;
- проводить совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу по формированию культуры питания, основ здорового питания у учащихся, о пользе горячего питания с обучающимися и родителями (законными представителями);



- принимать и рассматривать поступившие от обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей) предложений и замечания по организации питания в школе;
- организовать оформление стендов по вопросам питания.

2. Классным руководителям:

- 2.1. осуществлять ежедневный контроль за посещением школьной столовой обучающимися класса;
- 2.2. организовать сбор родительской платы за обеды и своевременно отчитываться за полученные денежные средства Кузвесовой М.Ю.;
- 2.3. довести до обучающихся график посещения и правила поведения в столовой;
- 2.4. лично присутствовать во время приема обучающимися завтраков и обедов (в соответствии с графиком посещения столовой), не допускать скопления обучающихся;
- 2.5. организовать ежедневное дежурство обучающихся в обеденном зале;
- 2.6. вносить предложения педагогическому совету школы по совершенствованию организации питания школьников.

3. Поварам Туевой С.А., Пислегиной О.А.:

- 3.1. строго соблюдать рецептуру приготовляемых блюд, указанную в технологической карте;
- 3.2. при составлении ежедневного меню следовать примерному меню.
4. Возложить полную ответственность за качество приготовления завтраков и обедов, их разнообразие, соблюдение требований СанПиН в части организации питания школьников на поваров Туеву С.А., Пислегину О.А.
5. Возложить ответственность за соблюдение режима обработки посуды на подсобного рабочего Микрюкову И.А.
6. В целях контроля и постоянного мониторинга за организацией школьного питания разрешить посещение школьной столовой рабочей группе по контролю за организацией безопасного и качественного питания.
7. В целях осуществления ежедневного контроля за качеством продуктов и готовых блюд в школьной столовой создать бракеражную комиссию в составе:

Глазыриной Н.М. – социального педагога, председателя комиссии,  
Туевой С.А. – повара,

Кузвесовой М.Ю. – заведующего хозяйством;

Домниной О.Т. – фельдшера Волипельгинского ФАП.

д. Зядлуд:

Кленовой Е.В. – заместителя директора по УВР, председателя комиссии,

Пислегиной О.А. – повара,

Головизниной Н.В. – фельдшера Зядлудского ФАП.




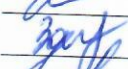






8. Членам бракеражной комиссии:
- 8.1. изучить методику органолептической оценки пищи;
  - 8.2. руководствоваться в своей работе Положением о бракеражной комиссии.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.







Директор школы



Ю.В. Бушмакина

С приказом ознакомлены:

 Глазырина Н.М.  
 Кленова Е.В.  
 Туева С.А.  
 Пислегина О.А.  
 Кузвесова М.Ю.  
 Загуменова Т.В.  
 Куликова Г.Г.  
 Шабалина О.С.  
 Петрова Г.А.  
 Гусев А.М.

 Степанова М.Р.  
 Мадьярова К.А.  
 Наймушина Л.Н.  
 Степанова В.В.  
 Соболева И.М.  
 Витвинова Т.А.  
\_\_\_\_\_ Домнина О.Т. (по согласованию)  
\_\_\_\_\_ Головизнина Н.В. (по согласованию)