

ПРИКАЗ

«01» сентября 2023 г.

№ 157

**«О назначении ответственных лиц
за организацию горячего питания в
2023/2024 учебном году»**

В целях создания условий для обеспечения доступного, качественного питания в общеобразовательной организации, как условия сохранения и укрепления здоровья школьников, контроля за организацией питания обучающихся в 2023/2024 учебном году и выполнения приказа МБОУ «СОШ с. Малотроицкое» № 150 от 31 августа 2023 года

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственными лицами за организацию горячего питания с 01 сентября 2023 года:
 - заместителя директора – **Писаренко Светлану Сергеевну** (школа);
 - воспитателей – **Шевцову Галину Ильиничну и Черноусову Ирину Васильевну** (СП ДС «Колобок»);
 - заведующего хозяйством – **Ситникову Валентину Васильевну** (школа и СП ДС «Колобок»).
2. Создать комиссию по приему продуктов питания (ответственную за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции) в составе:
 - **Ситникова Валентина Васильевна**, завхоз – председатель комиссии;
 - **Блохина Олимпия Викторовна**, повар – член комиссии;
 - **Холодова Виктория Викторовна**, повар – член комиссии.
3. Создать бракеражную комиссию (контроль за качеством приготовления продукции) в следующем составе:
 - **Писаренко Светлана Сергеевна** – председатель комиссии;
 - **Ситникова Валентина Васильевна** – член комиссии;
 - **Мухина Марина Алексеевна** – член комиссии.
4. Назначить ответственных по разработке примерных двухнедельных меню для обучающихся I – IV классов и V – XI классов с учетом сезонности и требуемой калорийности суточного рациона, в соответствии с нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-гигиенические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»: **Писаренко Светлана Сергеевна, Ситникова Валентина Васильевна и Блохина Олимпия Викторовна.**
5. Назначить ответственных по разработке примерных двухнедельных меню для воспитанников в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»:

Шевцова Галина Ильинична, Черноусова Ирина Васильевна, Ситникова Валентина Васильевна и Холодова Виктория Викторовна.

6. Заместителю директора, **Писаренко Светлане Сергеевне** и классным руководителям I – XI классов: **Лаптева Ольга Васильевна, Кущева Ирина Евгеньевна, Ковалева Елена Петровна, Романенко Светлана Николаевна, Лаптева Татьяна Николаевна, Чижанова Ксения семеновна, Неделько Надежда Петровна, Пивнева Лариса Николаевна, Мухина Марина Алексеевна и Мухина Марина Ивановна:**

6.1. контролировать оформление информационных стендов в обеденном зале столовой и обновлять их содержание в течение учебного года (меню, приказ о питании, графики дежурства по столовой и приема завтраков, обедов; материалы о культуре питания, пользе здорового питания);

6.2. осуществлять действенный контроль по ведению табелей ежедневного учета питания обучающихся в «Виртуальной школе»;

6.3. своевременно оповещать поваров о количестве питающихся детей (до начала уроков);

6.4. системно оповещать родителей (законных представителей) и контролировать родительскую оплату за питание детей (иметь копии чеков, квитанций и т.п., об оплате);

6.5. в последний день месяца предоставлять сведения (табель питания) о пропусках детей, в том числе из многодетных семей и детей ОВЗ;

6.6. нести персональный контроль, дежурить в обеденном зале во время приема пищи и ответственность за организацию питания детей в своем классе.

7. Заместителю директора, **Мухиной Марине Алексеевне** обеспечить:

7.1. ежемесячно, предоставление мониторинга питания в отдел торгов и закупок в соответствии с графиком;

7.2. вести работу в системе ФГИС «Меркурий» с правом доступа «гашение ВСД»;

8. Социальному педагогу, **Лаптевой Татьяне Николаевне**, нести ответственность за организацию питания обучающихся из многодетных семей, детей с ОВЗ, а также предоставлять всю отчетную информацию и реестр в управление образования по детям данной категории.

9. Завхозу, **Ситниковой Валентине Васильевне**, совместно с поварами **Блохиной Олимпией Викторовной и Холодовой Викторией Викторовной:**

9.1. осуществлять системный контроль за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием пищеблоков (приложение 1);

9.2. обеспечить ежемесячное предоставление отчёта по питанию в бухгалтерию управления образования в соответствии с графиком. Отчеты по питанию предоставлять в разрезе I – IV и V – XI классов (накладные, меню-требования и накопительные ведомости);

9.3. при заказе продуктов питания учитывать, что закупочные цены на продукты для организации общественного питания детей не должны

Г Р А Ф И К уборок пищеблока

1. Ежедневная уборка в конце рабочего дня;
2. Санитарная (генеральная) уборка – каждую пятницу месяца;

Г Р А Ф И К расчёта и закладки продуктов питания

День недели	Время	
	Расчёт продуктов питания	Закладка продуктов питания
Понедельник	15 ⁰⁰	07 ³⁰
Вторник	15 ⁰⁰	07 ³⁰
Среда	15 ⁰⁰	07 ³⁰
Четверг	15 ⁰⁰	07 ³⁰
Пятница	15 ⁰⁰	07 ³⁰

Г Р А Ф И К выдачи готовых блюд

№ п/п	Время	Действие	Смена
1	8.20	Завтрак	Первая
2	8.40	Завтрак	Вторая
3	11.35	Обед	Первая
4	12.35	Обед	Вторая
5	14.30	Полдник	-

превышать цены, утвержденные Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов Белгородской области;

9.4. соблюдать перспективное меню и рационы питания для обучающихся общеобразовательных учреждений области в соответствии с предъявляемыми требованиями.

9.5. Обеспечивать организацию технологического процесса в соответствии с графиками (приложение 2).

10. Обязанности по ведению документации и отчётности возлагаются на вышеперечисленных лиц.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОО:



Н. Мухин.