

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 12»

Номер документа	Дата
01-27-323	31.08.2023

ПРИКАЗ

**Об организации питания в МОБУ «СОШ № 12»
в 2023-2024 уч. году**

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разумову Татьяну Ивановну, заместителя директора по воспитательной работе, назначить ответственной за общую организацию питания в образовательной организации. Разумовой Татьяне Ивановне своевременно/по запросу предоставлять информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы.
2. Романенко Ирину Александровну, учителя начальных классов, назначить ответственной за организацию бесплатного питания учащихся 1-11 классов. Романенко Ирине Александровне:
 - до 31.08.2023 г. организовать первоочередной сбор документов на оформление учащихся на бесплатное питание;
 - составить базу данных учащихся, находящихся на бесплатном питании и систематически ее корректировать в соответствии с региональными и муниципальными нормативными документами;
 - своевременно оформлять необходимую документацию/отчеты по питанию и предоставлять ее в группу питания управления образования администрации г. Минусинска и др. запрашивающие информацию учреждения;
 - осуществлять контроль соответствия базы данных учащихся, находящихся на бесплатном питании, и фактического количества бесплатно питающихся учащихся;
 - в течение учебного года организовать работу комиссии Родительского контроля.
3. Семину Елену Евгеньевну, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями назначить ответственной за размещение информации об организации питания на официальном сайте образовательной организации, в системе FOOD.
4. Классным руководителям:
 - включить в план воспитательной работы с классом, мероприятия, направленные на формирование культуры здорового питания;
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса при посещении столовой;
 - ежедневно осуществлять контроль над приемом пищи учащихся класса;
 - ежедневно обеспечить своевременную подачу заявки на питание установленного образца (не позднее 8.50);

- вести учет поступления и расходования денежных средств учащихся, питающихся на платной основе;
 - в соответствии с графиком питания класса организовать выдачу домашних блюд учащимся, нуждающимся в лечебном и диетическом питании, оставленным на хранение в холодильнике столовой, с внесением информации о выдаче в журнал «Прием и выдача домашних блюд»;
 - до 01.09.2023 г. довести до сведения учащихся и родителей правила организации питания обучающихся в школьной столовой (приложение 1).
5. Медицинским работникам школы Оловниковой Ольге Николаевне, Масеевской Наталье Ивановне (по согласованию):
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря, санитарным состоянием пищеблока;
 - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи;
 - ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
 - ежедневно осуществлять контроль над условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, контроль над соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока;
 - с 7.50 до 8.00 ежедневно осуществлять прием от детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями, с заполнением журнала «Прием и выдача домашних блюд» и маркировкой контейнера с домашней едой информацией, содержащей фамилию, имя ребенка, класс, дату и время приёма.

6. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

Время	Классы
После 2 урока	1, 5
После 3 урока	2, 4
После 3 урока	8-11
13.10	3
14.40	6, 7

7. Плаксина Софье Олеговне, заместителю директора по АХР:
- обеспечить контроль за исправностью предоставленного торгово-технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, мебели в обеденном зале;
 - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов в соответствии с заключенным контрактом;
 - обеспечить своевременность качественного проведения влажной и генеральной уборки обеденного зала;
 - осуществлять ежегодный текущий ремонт всех помещений столовой, при доведении денежных ассигнований проводить капитальный ремонт;
 - при доведении денежных ассигнований обеспечить оборудование школьной столовой холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновой печью для разогрева блюд для обеспечения питанием учащихся, не имеющих возможности питаться по индивидуальному меню.
8. Дежурному администратору по возможности:

- обеспечить контроль над организованным посещением обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - ограничивать вход в обеденный зал учащихся, не питающихся на данной перемене по утвержденному графику, до момента выхода большинства учащихся;
 - не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
 - не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.
9. Организовать питание обучающихся на основании Положения об организации питания обучающихся.
 10. Организовать работу комиссии родительского контроля питания на основании Положения о комиссии Родительского контроля организации горячего питания.
 11. Утвердить план работы Родительского контроля организации и качества питания обучающихся горячего (приложение 4).
 12. Утвердить состав комиссии Родительского контроля (приложение 5).
 13. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:
 - Зонова Елена Валерьевна, заведующая столовой (по согласованию).
 - Оловникова Ольга Николаевна, медицинский работник школы (по согласованию).
 - Масеевская Наталья Ивановна, медицинский работник школы (по согласованию).
 - Романенко Ирина Александровна, учитель начальных классов, ответственный за организацию бесплатного питания учащихся.
 - Разумова Татьяна Ивановна, заместитель директора по ВР, ответственный за организацию питания в школе.
 14. Утвердить Положение о бракеражной комиссии (приложение 6).
 15. Утвердить план мероприятий, направленных на формирование культуры питания на 2023-2024 учебный год (приложение 8).
 16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ «СОШ №12»



В.Б. Гончаров