

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
имени Героя Советского Союза Шелаева Антона Стефановича  
города Кирова Калужской области

ПРИКАЗ

от 30 августа 2023г.

№ 69/4

**«О назначении ответственных за организацию горячего питания учащихся»**

В связи с началом учебного года и необходимостью организации горячего питания для учащихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **Назначить ответственным за организацию горячего питания обучающихся в МКОУ «СОШ №1» им. Шелаева А.С. г. Кирова Калужской области заместителя директора по ВР Самулину И.К.**

2. **Заместителя директора по ВР Самулину И.К.:**

- подготовить нормативную документацию по организации питания до 01.09.2023г.;
- координировать и контролировать деятельность работников пищеблока;
- контролировать заявки на талоны, списки учащихся, получающих горячее питание за счет средств бюджета и учет фактической посещаемости обучающихся;
- инициировать и координировать работу по формированию культуры здорового питания обучающихся;
- проводить анкетирование об удовлетворенности качеством горячего питания учащихся и их родителей, не реже 1 раза в полугодие, делать анализа его результатов и использование их в работе;
- вести учет по охвату учащихся, получающих горячее питание;
- осуществлять контроль за организацией питания.

5. **Классным руководителям:**

- провести разъяснительную работу с родителями о необходимости питания обучающихся, в целях сохранения здоровья;
- выявить учащихся, нуждающихся в социальной поддержке путем предоставления горячего питания за счет средств бюджета;
- своевременно предоставлять пакета документов на получение горячее питание за счет средств бюджета;
- вести ежедневный учета по каждому ученику: табель ежедневного учета посещаемости столовой;
- подавать ежедневную уточненную заявку на питание в столовую до 8.00
- проводить родительские собрания, классные часы, уроки Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании».

6. **Назначить ответственными:**

6.1. **Пухтееву Светлану Дмитриевну, секретарю учебной части:**

- за формирование общего пакета документов на предоставление горячего питания для уч-ся 5-11 классов.

- за составление заявок на талоны, списки учащихся, получающих горячее питание за счет средств бюджета и учет фактической посещаемости обучающихся.

6.2. **Медицинскую сестру школы:**

- за бракераж готовой и сырой продукции;
- за С - витаминизацией блюд;
- за отбор суточных проб на пищеблоке;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за ежедневный осмотр персонала пищеблока на гнойничковые заболевания;
- за своевременным прохождением медосмотра работниками пищеблока;

6.3. **Афонаскину Ирину Анатольевну, заведующую производством за:**

- соблюдение 12-дневного цикличного меню;
- составление ежедневного меню и размещение его на сайте школы;
- контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока, обеденного зала и помещений для хранения продуктов в должном санитарном состоянии;
- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- прием, хранение продуктов;
- контроль за наличием сертификата соответствия и ветеринарного свидетельства доставленных продуктов питания;
- сохранность маркировки продуктов;
- контроль за качеством получаемого сырья;
- своевременную подачу заявки о потребности продуктов для приготовления пищи;
- составление отчета об израсходованных продуктах и производит их списание не позднее 1-го числа выведенного остатка.
- гашение ветеринарных сопроводительных документов в компоненте «Меркурий» ФГИС.
- соблюдение правил личной гигиены работниками столовой.
- обеспечение помещений столовой моющими и санитарно- гигиеническими средствами;

**7. Создать комиссию по контролю над организацией и качеством питания в составе:**

- Руженцева Е.В. – директор школы;
- Самулина И.К. – зам.директора по ВР;
- Денисова М.М. – гл.бухгалтер;
- Афонаскина И.А. – зав.производством;
- Закуткина О.В. – мед.сестра.

8. Персональную ответственность за соблюдение законодательства об организации питания учащихся, контроль за полным и рациональным использованием средств, выделенных на питание учащихся оставляю за собой.

Директор школы:

Е.В. Руженцева

С приказом ознакомлены:



\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

И.К. Самулина  
 С.Д. Пухтеева  
 И.А. Афонаскина  
 М.М. Денисова