



**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

307605, Курская область, Коньшевский район, с.Толкачевка, тел. 8(47156)21465

**ПРИКАЗ**

от 01.09.2022 г.

**№ 1-107**

**Об организации горячего питания в МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» в 2022-2023 учебном году**

На основании ст. 51 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании», с данными многочисленных научных исследований и официальной статистики, свидетельствующей о неблагоприятной динамике основных показателей здоровья обучающихся, в целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения охвата горячим питанием учащихся школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать горячее двухразовое питание обучающихся 1-9 классов с 05.09.2022 года. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:  
Завтрак 9.40-9.55 - 1-9 классы  
Обед 12.10-12.30 - 1-4 класс  
Обед 13.10-13.25 - 5-9 класс
2. Питание организовать за счет овощей, принесенных родителями 1-9 классов, а также за счет средств родительской платы и средств бюджета Коньшевского района (протокол общешкольного родительского собрания №1 от 01.09.2022 г) . Особое внимание уделить детям из многодетных и малоимущих семей.
3. Председателю родительского комитета, классным руководителям в срок до 10 сентября разработать мероприятия по организации, развитию питания и производственного контроля организации питания обучающихся. Утвердить данные мероприятия.
4. Утвердить распределение обязанностей работников школы об организации горячего питания (Приложение №1).
5. **Назначить ответственными за организацию питания - повара школы Герасимову Л.В., работника по кухне Коробкову С.А.**
6. Ответственному при организации питания строго руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями (санитарно-эпидемиологическими правилами САН ПиН 2.4.5.2409-08), не допускать случаев появления в учреждении пищевых отравлений, острых кишечных инфекций и должностной инструкцией повара.
7. Вменить в обязанности ответственного за организацию питания:

-учет расходования родительской платы за питание;

-учет расходования бюджетных средств на питание обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей;

-прием, хранение, учет продуктов питания, реализацию продуктов питания (растительного и животного происхождения), оформление необходимых документов, списание продуктов согласно норм. При приемке, хранении, реализации продуктов питания) руководствоваться и четко следовать Инструкции ответственного за прием, хранение и реализацию продуктов питания (растительного и животного происхождения). (Приложение №2);

-составление меню согласно размерам средств;

-составление отчетности по расходованию родительской платы и бюджетных средств, выделенных на организацию питания;

-контроль за качеством питания, составления меню, ведения журнала брокеража продукции и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок, журнала брокеража готовой продукции и др. журналов пищеблока.

**8. Ответственность за сбор, расход денежных средств возложить на члена родительского комитета школы Коробкову С.А.**

**9. Назначит бракеражную комиссию в составе: Герасимовой Л.В., Коробковой С.А., Маракиной Н.О.**

10. Членам бракеражной комиссии руководствоваться положением «О бракеражной комиссии»:

10.1. Осуществлять постоянный контроль за организацией и качеством питания обучающихся и организацией приема пищи в соответствии с СанПиН:

-целевым использованием выделенных бюджетных средств на организацию питания обучающихся из многодетных и малоимущих семей;

-санитарным состоянием пищеблока;

-исправностью торгово-технического оборудования на пищеблоке.

10.2. Проводить разъяснительную работу с родителями обучающихся для привлечения родительских средств к обеспечению питания.

10.3. Осуществлять проверку качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции.

10.4. Назначить ответственным за организацию питьевого режима в школе Коробкову Е.А.

**11. Назначить ответственным за работу с сайтом «Меркурий» рабочего по кухне Коробкову С.А.** Ответственному руководствоваться должностной инструкцией. (приложение 3)

12. Организовать дежурство по столовой согласно графика дежурства учителей по школе. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;

- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;

- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

12. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

13. Данный приказ довести до сведения ответственных лиц.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.В.Андросова

В дело №01-09

Исполнено 01.09.2022 г.

С приказом ознакомлены:

01.09.22. *Риф* Коробнова С.А.  
01.09.22. *Жа* Терасимова С.В.