

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Мотыгинская средняя школа

**ИНН 2426005795; КПП 242601001, ОКПО 82987450**

---

полное наименование организации, идентификационные коды (ИНН, КПП, ОКПО)

пгт. Мотыгино

### ПРИКАЗ

05.12. 2024г.

№ 168-П

О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ  
ПИТАНИЯ В 2024- 2026 ГГ.

**В целях совершенствования системы организации и улучшения качества  
питания в школьной столовой.**

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за качество питания в МБОУ Мотыгинская СШ повара – бригадира Мурзину Н.В.
  - предоставлять своевременно отчеты в централизованную бухгалтерию и другие организации, контролирующие организацию питания в школе;
  - заключать договора с поставщиками питания;
  - своевременно информировать классных руководителей об изменениях в организации питания обучающихся;
  - ежедневно размещать на официальном сайте школы информацию об условиях организации питания детей ( в том числе ежедневное меню, фото блюд);
  - ежедневно сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором школы и размещать в установленном месте;
  - контролировать качество пищевой продукции:
    - Следить за выполнением контрольных мероприятий программы Производственного контроля;
    - Проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
    - Вносить предложения по улучшению качества питания;
    - Осуществлять приемку (точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений), хранение, размещение на складе продуктов питания с регистрацией в журнале бракеража поступающей скоропортящейся продукции, журнале учета температурного режима холодильного оборудования, журнале учета температуры и влажности в складских помещениях, накопительной ведомости;
    - Нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания;
    - Не допускать прием продукции от поставщиков без сопроводительных документов;
    - Контролировать хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.
    - Осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
    - Проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала;
2. Воспитателю по питанию Кирилловой С.В.:

- Предоставлять своевременно отчеты в Централизованную бухгалтерию бухгалтерию и другие организации контролирующие организацию питания в школе;
- Своевременно вносить изменения в приказ об организации питания в части предоставления льгот и мер социальной поддержки;
- Контролировать организацию питания, в том числе отдельных категорий детей ( дети из многодетных семей, ОВЗ, обучение на дому ОВЗ, дети – инвалиды, малообеспеченные семьи, многодетные семьи, семьи СОП);
- Вести работу по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся ( дети из многодетных семей, ОВЗ, обучение на дому ОВЗ, дети – инвалиды, малообеспеченные семьи, многодетные семьи, семьи СОП);
- Руководствуясь Порядками, утвержденными администрацией Мотыгинского района:
  - обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания;
  - сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;
  - закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
- ежедневно вести учет посещаемости обучающихся и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

### 3. Классным руководителям:

- Вести работу с родителями (законными представителями) руководствуясь Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания в ОУ» от 18.05. 2020г.
  - Проводить работу по организации горячего питания (классные часы, родительские собрания, анкетирование родителей и учащихся);
  - Вести просветительскую работу:
    - в классных уголках оформить рубрику «Формирование у учащихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи»;
    - своевременно обновлять материалы информационного стенда по организации питания;
    - готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для учащихся и их родителей (законных представителей);
4. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию:
- членам бракеражной комиссии производить запись о проведенном контроле в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Ответственность за ведение журнала возложить на повара – бригадира Мурзину Н.В.
5. Поварам школьной столовой строго соблюдать технологию приготовлению блюд, нормы закладки необходимых продуктов.
6. Возложить ответственность на заместителя директора по АХР Саблина В.А. за: бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами, СИЗ;

7. Медицинскому работнику школы Логвиновой Н.А., ответственному за соблюдение санитарных норм при приготовлении пищи для детей и хранение продуктов питания, ежедневно по своему рабочему графику:

- строго следить за санитарно-эпидемиологическим режимом работы столовой;
- в обязательном порядке присутствовать при закладке продуктов;
- проверять прохождение медицинского освидетельствования;
- проверять наличие дезраствора, моющих средств и порядок их использования;
- проверять состояние рабочей одежды, наличие сменной и порядок хранения;
- проверять сертификаты качества продуктов питания, поступающих и хранящихся в столовой;
- проверять регулярность дезобработки от грызунов;
- контролировать обработку и хранение посуды, ножей, разделочных досок;
- контролировать сигнальную маркировку посуды, разделочных досок, уборочного инвентаря;
- следить за порядком хранения скоропортящихся продуктов: яиц, масла, рыбы, мяса;
- ежедневно проверять под роспись бракеражный журнал;
- ежедневно контролировать пробу еды на суточное хранение.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С Приказом ознакомлены:



*[Handwritten signatures in blue ink]*

Т.В. Быкова

*Н.В. Мурзина*

*Н.А. Логвинова*

*С.В. Туркина*

*В.А. Садина*