

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3**

ПРИКАЗ

02 сентября 2024 года

№ 298/4

г. Богданович

**О возложении ответственности
при организации питания в школе**

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

1. Ответственному за организацию питания в школе Кочедыковой А.А.
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания обучающихся их родителям и педагогическим работникам школы;
 - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с нормативными документами;
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее по месту требования;
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
2. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:
 - 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;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса.
 - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
3. Заведующей производством Поповой Л.А.:
 - регулярно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
 - постоянно осуществлять контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
 - ежедневно вести контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока;
 - следить за наличием документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов питания, поступающих в образовательное учреждение;
 - вести журналы санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья, журнал

проведения витаминизации третьих и сладких блюд, журнал учета температурного режима холодильного оборудования).

4. Калькулятору Гакашиной Л.А.:

- регулярно выполнять на основе действующих рецептов, закупочных цен калькуляцию на продукцию, реализуемую в школьной столовой;
- следить за ценой на отпускаемую продукцию;
- устанавливать цены на готовую продукцию и вносить соответствующие поправки в калькуляционные карточки в соответствии с изменением рецептов, закупочных цен;
- вести регистрацию калькуляционных карточек по установленной форме;
- составлять на основе заявок заведующего производством расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд, полуфабрикатов и кулинарных изделий;
- осуществлять выборку из товарных отчетов и вести оперативный учет блюд.

5. Заведующей хозяйством Силовой Н.В.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специального инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Возложить на указанных в приказе лиц персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение обязанностей по организации питания обучающихся.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора  Е.Г. Соболева

С приказом ознакомлены:


 Н.В. Сивилева
 Н.А. Попова