

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Моховская основная общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

**20.02.2025**

**№ 31**

**Об организации  
питания в столовой  
МАОУ «Моховская ООШ»**

На основании статьи 28 п. 3, статьи 37, статьи 41 закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, п. 6.8. СанПин 2.4.5.2409-08, Постановления администрации Кунгурского муниципального района № 160-271-01-01 от 20.03.2017 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального района», Постановления главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", письма Роспотребнадзора от 14.02.2020 № 02/2230-2020-32 «О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий в организациях общественного питания и пищеблоках образовательных организаций», Приказа Министерства образования и науки Пермского края "О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся" № 26-01-06-238 от 14.08.2020г., для обеспечения обучающихся здоровым питанием в МАОУ «Моховская ООШ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 20.02.2025г. горячее питание обучающихся согласно утвержденного и согласованного в установленном порядке примерного десятидневного меню.
2. Утвердить Положение об организации питания обучающихся МАОУ «Моховская ООШ».
3. Утвердить Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МАОУ «Моховская ООШ».
4. Утвердить график питания с рассадкой обучающихся.
5. Предпринимателю ООО «Общепит» нести ответственность:
  - за безопасность и качество питания в школе;
  - за поставку продуктов питания только с сертификатами качества;
  - доставку, хранение и выдачу продуктов питания;
  - за выполнение договоров.

4. Повару Култышевой С.В. нести ответственность:
- за соблюдение утвержденного перспективного 10-дневное меню, разрешая в исключительных случаях вносить изменения в ежедневное меню (замену одних продуктов, блюд на другие при условии их соответствия по пищевой ценности)
  - за организацию приема пищи в соответствии с СанПин и утвержденным графиком.
  - за осуществление контроля за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;
  - ежедневный контроль качества и полноту закладки приготовляемой пищи;
  - за осуществление контроля за санитарным состоянием пищеблока;
  - за соблюдение сотрудниками пищеблока требований использовать средства индивидуальной защиты (маски, перчатки).
5. Бракеражной комиссии ежедневно снимать пробы с отметкой в соответствующем журнале.
6. Секретарю-машинистке Поповой Ю.С.:
- составить базу данных по льготному питанию и своевременно редактировать ее;
  - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.);
  - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
7. Классным руководителям:
- контролировать посещение классом школьной столовой;
  - контролировать гигиену обработки рук;
  - вовремя подавать сведения о присутствующих в классе в столовую.
  - ежедневно вести табель учета посещаемости детей.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.В. Немкина

С приказом ознакомлены: