

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

ПРИКАЗ

22.09.2023

№ 211

**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 01.09.2023г. горячее питание обучающихся согласно утвержденного и согласованного в установленном порядке примерного десятидневного меню.
2. Назначить ответственного за организацию питания заместителя директора по воспитательной работе.
3. Утвердить график питания с рассадкой обучающихся (Приложение № 1).
4. Предпринимателя Сюремову В.П. 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. Старшему повару Еремеевой Т.Н. 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 приготавливаемой пищи;
- за осуществление контроля за санитарным состоянием пищеблока;
- за соблюдение сотрудниками пищеблока требований использовать средства индивидуальной защиты (маски, перчатки).

5. 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.

И.о.директора школы



Г.В. Мельникова

С приказом ознакомлены:

Мельникова Г.В. заместитель директора по ВР
С.С. Ермиш ТМ
Попов Ю.С.