

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРИЦОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ Д.С. СИДОРОВА»**

ПРИКАЗ № 406

24 августа 2023 г.

п. Грицовский

**О назначении ответственного за организацию питания обучающихся
МОУ «Грицовский ЦО им.Д.С. Сидорова» в 2023-2024 учебном году**

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 - ФЗ (ст.37), с целью организации полноценного питания обучающихся, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся центра образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по УР -Кислун М.А;
2. Ответственной за организацию питания:
 - Разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в центре образования ;
 - Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания обучающихся их родителям и педагогическим работникам центра образования ;
 - Составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
 - Составить режим приема пищи обучающихся;
 - Составить график дежурства классов и административных работников.
3. Классным руководителям 1-11 классов:
 - Пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
 - Способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
 - Обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;

- Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающимися класса;
- Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;
- Не допускать вход в обеденный зал обучающихся в верхней одежде;
- Назначить дежурных, следящих за уборкой столов обучающимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

4. Работникам пищеблока:

- Ежедневно принимать от классных руководителей заявки на питание;
- Обеспечить своевременную подачу горячего питания в соответствии с заявкой.
- Обеспечить накрытие столов не ранее, чем за 10 минут до приема пищи обучающимися.

5. Медработнику Польшакову А.И., ежедневно:

- Следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
- Контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- Контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;
- Проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- Проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;

6. Заместителю директора по АХЧ- Митрошкиной Л.А:

- Следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
- 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, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- Обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

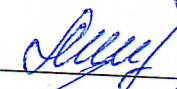
7. Настоящий приказ довести до всех лиц в части касающейся.

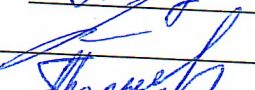
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

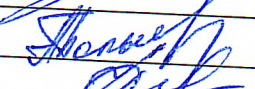
Директор ЦО  Г.И. Галкина.



Ознакомлены:

Митрошкина Л.А. 

Кислун М.А. 

Польшаков А.И. 

Кофанова Н.С. 