МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОРОССИЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Приказ

20.08.2026 № 161/3

Об организации питания в МКОУ Новороссийской СОШ в 2026-2027 учебном году

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показатели охвата горячим питанием учащихся школы,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за питание в школе учителя биологии Гумма М.А.
2. Повару Толстых З.И.:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям, педагогическим работникам школы;
- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с распорядительными документами;
-осуществляет сбор справок от классных руководителей и сдаёт директору;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию и др.) и предоставлять ее в управление образования;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.;
-контролировать закладку продуктов в соответствии с утверждённым меню;
-ежедневно вывешивать меню в обеденном зале школьной столовой .
- 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 холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки посещений;
- 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;
-закупка, доставка продуктов в школьную столовую.

3. Классным руководителем :

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показатели охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса (присутствие на большой перемене в обеденном зале)
- осуществляют сбор справок и заявлений на предоставление льготного питания и сдают Куроповой Т.Н.

4. Утвердить состав бракеражной комиссии в составе:

- Гумма М.А. — председатель комиссии;
- Шевелёв В.Л.- член комиссии;
- Нащёкина Т.В..- член комиссии.

8. **Назначить** ответственным
-за ведение "Журнала бракеража готовой кулинарной продукции" в школьной столовой —Гумма М.А.,
-за ведения «Журнала здоровья» —Гумма М.А. ;
- за ведение "Журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд" Гумма М.А..
- за ведение "Журнала учета температурного режима холодильного оборудования" Куропова Т.Н..;
- за ведение «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья" —Куропова Т.Н..

9. Утвердить график приёма пищи учащимися:
8:45 завтрак для подвозимых обучающихся
9:40 завтрак для обучающихся с ОВЗ
11:25 — обед 1 -9 класс
10 .Утвердить график работы столовой:
8:00 - начало работы
- бракераж готовой продукции- 9:25 -9:40
– завтрак - для обучающихся с ОВЗ
- работа бракеражной комиссии- 11:10-11:25
- обед для обучающихся 1 -9 классов- в 1:25-12:05
– санитарный час 14:00- 15:00
12 .Назначить ответственными за проведение контроля за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации Куропову Т.Н. и Гумма М.А.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы _____ Т.В. Нащёкина