



**Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Целинная основная  
общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

30.08.2023 г № 03-23

Об организации горячего питания в  
МБОУ «Целинная ООШ» в 2024-2025  
учебном году

**Вязовова  
Ольга  
Николаевна**

Подписан: Вязовова Ольга  
Николаевна  
DN: C=RU, OU=Директор школы, O=""  
МБОУ ""Целинная ООШ""",  
CN=Вязовова Ольга Николаевна,  
E=celinayshkola2008@yandex.ru  
Основание: Я подтверждаю этот  
документ  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2024-08-29 10:08:28  
Foxit Reader Версия: 9.7.2

В связи с началом нового 2024-2025 учебного года, в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, улучшения качества питания обучающихся и воспитанников МБОУ «Целинная ООШ», во исполнение приказа управления образования МО Светлинский район № 138-о от 26.08.2024 «Об организации горячего питания в ОО Светлинского района в 2024-2025 учебном году» и на основании решения Совета школы от 28.08.2024 года (протокол №1)

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Обеспечить горячим питанием обучающихся 1-9 классов с 02.09.2024 года в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»:
  - 1.1. Учащихся 1-4 классов бесплатным горячим завтраком.
  - 1.2. Учащихся 5-9 классов горячим завтраком в сумме 11 рублей 45 копеек за счет средств регионального и муниципального бюджетов и родительских средств не более 70 рублей в день,
2. Использовать, для обеспечения полноценным питанием обучающихся, единое согласованное примерное 10-дневное меню Управления образования администрации Светлинского района.
3. Назначить ответственными за погашение и оформление возвратных ветеринарных сопроводительных документов в ФГИС «Меркурий» (далее – Система):
  - 3.1. ответственного за организацию питания и бракераж пищевых продуктов и продовольственного сырья – Саитову Ирину Васильевну
  - 3.2. ответственного за работу с системой «Меркурий» - Кильмаеву Наталью Николаевну
4. Работникам, ответственным за работу с Системой:
  - 4.1. изучить инструкции по работе с Системой на официальном сайте Россельхознадзора и Главного управления ветеринарии;

- 4.2. принимать продукцию строго по электронным ветеринарным сопроводительным документам;
- 4.3. гасить и оформлять возвратные ветеринарные документы строго через Систему;
- 4.4. об изменении данных, указанных при регистрации в Системе, не позже двух дней сообщить директору.
5. Классным руководителем вести разъяснительную работу с родителями обучающихся о необходимости получения школьниками полноценного питания.
6. Для организации питьевого режима использовать бутилированную воду
7. Завхозу школы Кильмаевой Наталье Николаевне усилить контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических правил в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
8. Назначить ответственным за соблюдением норм и правил СанПиНа повара школьной столовой Саитову Ирину Васильевну и вменить ей в обязанность:
  - 8.1. Контроль за качеством приготовления блюд, разнообразием меню
  - 8.2. Витаминизацией блюд
  - 8.3. Санитарным состоянием столовой
  - 8.4. Хранением продуктов в соответствии с санитарными нормами
  - 8.5. Своевременное прохождение медицинской комиссии
  - 8.6. Прием продуктов в соответствии с нормами
9. Повару школьной столовой Саитовой Ирине Васильевне ежемесячно до 1-го числа сдавать отчет по организации горячего питания, до 20-го числа делать заявку на подвоз продуктов
10. Включить в состав бракеражной комиссии по контролю за качеством приготовления пищи:
  - 10.1. Председатель комиссии: Вязовову Ольгу Николаевну – директора школы
  - 10.2. Члены комиссии: Бисенову Айгул Амангельдыевну – ответственный по питанию, Кильмаеву Наталью Николаевну - завхоз, Саитову Ирину Васильевну – повар.
11. Снятие проб производить ежедневно в 10:30 часов до начала питания детей с внесением соответствующей записи в «Журнале бракеражной готовности кулинарной продукции» в присутствии повара Саитовой Ирины Васильевны
12. Назначить ответственным за ежедневное размещение информации на школьном сайте:
  - 12.1. В разделе «FOOD» завхоза школы Кильмаеву Наталью Николаевну
  - 12.2. В разделе «МЕНЮ» - заместителя директора школы по УВР Бисенову Айгул Амангельдыевну
13. Утвердить график родительского контроля (1 раз в месяц – с 20 по 23 число каждого месяца на второй перемене).
14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой