

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Арсеньевская средняя общеобразовательная школа»**  
301510, п. Арсеньево, ул. Халтурина, д.11, Тел: 8 (48733) 21-4-97, e-mail:mouasos@tularegion.org

---

ПРИКАЗ

№ 150

от 30.08.2024 г.

**«Об организации горячего питания»**

В целях обеспечения полноценного питания обучающихся период в 2023-2024 учебном году приказываю:

1. Организовать двухразовое питание учащихся, включая завтрак и обед, с 02.09.2024 по 31.05.2025 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания в школе Карасеву Ларису Александровну учителя химии и биологии.
3. Карасевой Л.В. ответственной за организацию питания в школе:
  - 3.1 строго соблюдать и выполнять требования положения об организации питания в МОУ «Арсеньевская СОШ»;
  - 3.2 своевременно размещать информацию по организации питания на сайте ОУ и онлайн-платформах;
  - 3.3 вести мониторинг охвата учащихся питанием, предоставлять необходимые сведения по организации питания администрации школы.
4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания: поварам Магун В.В, Макаровой Л.Н необходимо:
  - 4.1 строго придерживаться десятидневного меню по двум возрастным категориям при приготовлении пищи;
  - 4.2 разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
  - 4.3 строго соблюдать технологию приготовления блюд;
  - 4.4 выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
  - 4.5 контролировать условие хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
  - 4.6 производить закладку продуктов в котел в присутствии членов бракеражной комиссии.
5. Запись о проведенном контроле производить в специальную тетрадь. Местом хранения тетради определить пищеблок. Ответственность за ее ведение возложить на медицинскую сестру И.Н.Пояркову.
6. Классным руководителям 1-11 классов:
  - 6.1 строго соблюдать требования положения об организации питания в МОУ «Арсеньевская СОШ»;
  - 6.2 По окончании урока, организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
  - 6.3 Следить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
  - 6.4 Осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса.
7. Игнаткиной С.Р., заместителю директора по АХР:
  - 7.1 обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять текущий ремонт;
  - 7.2 осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  - 7.3 обеспечить наличие холодильного, технологического оборудования, его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
  - 7.4 обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств обработки рук обучающимися;

- 7.5 выполнять санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- 7.6 обеспечить контроль за своевременностью и качеством проведения влажной уборки помещений пищеблока и обеденного зала.
8. Всем сотрудникам, отвечающим за организацию горячего питания: поварам, работникам пищеблока заместителю директора по АХР, ответственному за организацию питания, классным руководителям обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



И.Н.Макаров

С приказом ознакомлены:

Л.А.Карасева

С.Р.Игнаткина  
В.В.Магун  
Л.Н.Макарова  
И.Н.Пояркова