

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОШНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

от 31.08.2026г.

№ 66

«Об организации горячего питания»

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» ст.37, в соответствии с письмом руководителя Управления Роспотребнадзора по Новосибирской области Щербатова А.Ф. от 06.07.2017г № 17542 «О питании школьников»

Приказываю:

1. Организовать горячее питание для воспитанников, учащихся 1-9 классов на 2026-2027 учебный год.

2. Назначить ответственного за организацию горячего питания в школе повара Долганову И.С, в структурном подразделении детский сад старшего воспитателя Кокорину Л.В.

3. Назначить Андрееву О.В. (школа), Кокорину Л.В. (детский сад) ответственными за подготовку и сдачу отчёта по питанию в бухгалтерию (меню-требование, калькуляция блюд, накопительная ведомость по расходу продуктов питания и по приходу).

4. Ответственные за организацию горячего питания в школе Долганова И.С.:

- обеспечивает организацию надлежащего контроля качества и безопасности процессов производства продукции на этапах от поступления производственного сырья до производства готовых блюд и кулинарных изделий;
- ведет постоянный, строгий учет работы пищеблока, школьной столовой;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- формирует сводный список учащихся для предоставления питания;
- ведёт учёт поступления и расходования средств родительской оплаты за питание, согласно табелю посещения;
- контролирует работу по предоставлению отчёта по питанию в бухгалтерию для учёта средств на питание учащихся;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание воспитанников, школьников и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.
- ведет документооборот по нормативно-правовой базе пищеблока, школьной столовой
- контролирует ведение 10 журналов в соответствии с требованиями законодательства;
- организует родительский контроль.

5. Ответственные за организацию горячего питания в с/п детский сад Кокорина Л.В.:

- обеспечивают организацию надлежащего контроля качества и безопасности процессов производства продукции на этапах от поступления производственного сырья до производства готовых блюд и кулинарных изделий;
- ведет постоянный, строгий учет работы пищеблока;
- координирует и контролирует деятельность воспитателей, младших воспитателей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

- формирует сводный список воспитанников для предоставления питания;
 - ведёт учёт поступления и расходования средств родительской оплаты за питание, согласно табелю посещения;
 - предоставляет отчёт по питанию в бухгалтерию для учёта средств на питание воспитанников;
 - обеспечивает учёт фактической посещаемости воспитанниками детского учреждения, охват всех воспитанников питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанников обедов по группам;
 - контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание воспитанников и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
 - координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;
 - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
 - вносит предложения по улучшению организации питания.
 - ведет документооборот по нормативно-правовой базе пищеблока,
 - контролирует ведение 10 журналов в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821.
- 6.Определить следующий режим работы столовой:
школа

Время посещения	Категория детей
9ч.15мин. -9ч.25мин	дети льготной категории 1 (Ребенок – инвалид, ребенок со статусом ОВЗ)
10ч.10мин. - 10ч.25мин	1-4 классы и дети льготной категории 1 (Ребенок – инвалид, ребенок со статусом ОВЗ)
11ч.05мин. - 11ч.20мин	дети льготной категории 2 (малоимущие, многодетные) и платники

детский сад завтрак 8.45 - 9.00
 обед 12.00 - 12.30
 полдник 15.30 - 16.00

7.Назначить ответственными за получение, хранение, разведение, выдачу дез. средств директора Комашко Е.А.

8. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Е.А. Комашко

