

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВИКТОРА ВАСИЛЬЕВИЧА ТАЛАЛИХИНА
(МОУ – СОШ №8 ИМ. В.В.ТАЛАЛИХИНА)**

П Р И К А З

от «18 » октября 2021г.

№ 154-1 /О

г.КЛИН

ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Об организации питания в школе
в 2021-2022 учебном году**

В соответствии ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях надлежащего исполнения муниципального контракта на оказание услуг по организации горячего питания, упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием обучающихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за организацию питания в школе Белодед Е.А.:
 - осуществлять организацию питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
 - осуществлять контроль за организацией питания в строгом соответствии с муниципальным контрактом по организации питания;
 - осуществлять контроль за организацией и качеством питания с соблюдением 10-дневного меню и рационов питания;
 - осуществлять контроль графика выдачи готовых блюд;
 - осуществлять контроль качества поставляемых продуктов (маркировка продуктов, сроки реализации и т.д.);
 - осуществлять контроль приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
 - осуществлять контроль санитарного состояния пищеблока, хранением продуктов в соответствии с СанПиН;
 - своевременно, в соответствии с контрактом, оформлять заявки на питание;
 - своевременно оформлять претензионные акты;
 - осуществлять контроль за ежедневным отбором суточных проб в полном объеме и хранением в соответствии с СанПиН;
 - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;

- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями;
 - своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию;
 - осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
 - контролировать наличие и ведение следующей документации: журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой продукции, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал здоровья работников пищеблока;
 - контролировать наличие сопроводительных документов с включением сведений о качестве и безопасности продуктов;
 - ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
2. Признать утратившим силу приказ от 01.09.2021г. № 125-7/О.
 3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Шаблий О.В.

С приказом ознакомлена: