



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНАКИЕВО**  
**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ШКОЛА № 25 ГОРОДА ЕНАКИЕВО**

**П Р И К А З**

от 01.09.2023

Енакиево

№ 285

**Об организации горячего питания  
в 2023 – 2024 учебном году**

В соответствии с требованиями ст. 34 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», утвержденного Постановлением от 19.06.2015 № I- 233 П-НС, совместного приказа Министерства Образования и Науки Донецкой Народной Республики и Министерства Здравоохранения Донецкой Народной Республики от 07.12.2017 года № 1335/2203, Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 30.03.1999 № 52-ФС «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиНа 2.3/2.4.3590-20, утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 с целью организации сбалансированного горячего питания обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию горячего питания обучающихся в 2023-2024 учебном году заместителя директора по ВР Конареву М.А.
2. Организовать в 2023– 2024 учебном году с 01.09.2023 года бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов, воспитанников ГПД и детей льготных категорий 5-11 классов.
3. Заместителю директора по ВР Конаревой М.А.:
  - 3.1. Осуществлять контроль организации питания детей.
  - 3.2. Обеспечивать рассмотрение вопроса организации питания детей на заседаниях педагогического совета, совещаниях, на родительских собраниях в классах, школы.
  - 3.3. Контролировать стоимость питания, не допускать несоответствия стоимости питания.
  - 3.4. Своевременно предоставлять необходимую информацию по организации питания директору школы, отделу образования администрации города Енакиево.
  - 3.5. Обеспечить в течение года выполнение санитарно-гигиенических норм.
4. Классным руководителям 1-11 классов:
  - 4.1. Ежедневно осуществлять учет детей, получающих питание, вовремя информировать об отсутствии детей лицо, ответственное за организацию питания, кладовщика.

- 4.2. Ежедневно до 8.00 формировать и подавать заявку на пищеблок для организованного питания с указанием количества питающихся.
  - 4.3. Сопровождать лично детей в столовую для организованного питания, осуществлять контроль санитарно-гигиенических норм, обеспечивать дисциплину.
  - 4.4. Оформлять ведомости на бесплатное питание детей льготных категории в срок до 30 (31)-го числа текущего месяца.
  - 4.5. Рассмотреть вопрос организации питания на первом родительском собрании.
  - 4.6. Проводить воспитательную работу с детьми по формированию культуры питания, навыков здорового образа жизни и рационального питания.
  - 4.7. Осуществлять мониторинг удовлетворительности качества питания.
  - 4.8. Вносить предложения по улучшению качества питания.
5. Повару Ивлевой Л.В.:
- 5.1. Соблюдать санитарно – гигиенические нормы и правила устройства и содержания пищеблока, столовой; правила по обработке продовольственного сырья.
  - 5.2. Обеспечить при приготовлении блюд соответствие технологическим и калькуляционным картам.
  - 5.3. Придерживаться примерного двухнедельного меню.
  - 5.4. При раздаче готовой продукции строго придерживаться санитарно – гигиенических норм и правил устройства и содержания пищеблока.
  - 5.5. Нести материальную ответственность за наличие продуктов в соответствии с документами об их получении.
  - 5.6. Вести строгий учет продуктов.
  - 5.7. Строго соблюдать нормы питания согласно действующего законодательства.
  - 5.8. Обеспечить выполнение питьевого режима, согласно санитарно-гигиенических норм.
  - 5.9. Обеспечить соответствие спецодежды требованиям санитарно – гигиенических норм;
6. Кладовщику Сыряной Н.В.:
- 6.1. Контролировать наличие сопроводительных документов, которые свидетельствуют о происхождении и качестве продуктов питания и продовольственного сырья (накладные, сертификаты соответствия, выводы санитарно – эпидемиологической экспертизы);
  - 6.2. Обеспечивать хранение продуктов питания и продовольственного сырья согласно правилам устройства и содержания пищеблоков и санитарно – гигиенических норм;
  - 6.3. Обеспечивать соблюдение сроков реализации продуктов согласно сопроводительным документам;
  - 6.4. Обеспечить контроль температурного режима при хранении продуктов с ежедневным оформлением температурного листа;
  - 6.5. Вести строгий учет продуктов.
7. Подсобному рабочему Сибищук И.А.:
- 7.1. Обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил устройства и содержание пищеблока и санитарно-гигиенических норм.
  - 7.2. Обеспечивать обработку посуды согласно действующим инструкциям и рекомендациям.
8. Заместителю директора по Х/Ч Руденко Т.А.:

- 8.1. Обеспечить контроль за выполнение графика ежедневных и генеральных уборок.
- 8.2. Обеспечить выполнение на пищеблоке санитарно-гигиенических норм и правил.
9. Создать комиссию по контролю за качеством питания в составе:
- Босенко О.Н., зам. директора по УВР;
  - Даниленко Е.С., члена общешкольного родительского комитета;
  - Федотова-Гильчук Е.Е., члена общешкольного родительского комитета;
  - Даниленко Е.С., председателя общешкольного родительского комитета;
  - Корнеевой Э.И., зам. директора по УВР.
10. Комиссии по контролю за качеством питания ежемесячно контролировать качество питания с оформлением Актов соответствующей формы.
11. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на ответственного за организацию питания обучающихся.
12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Колчева