

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Новохоперского муниципального района Воронежской области  
«ТРОИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ № 38/3

от «28» августа 2015г

«О назначении ответственных  
за организацию питания  
в школе в 2015 – 2016 учебном году»

На основании решения правительства Воронежской области от 28.01.2015г. № 17-16/Пр-1 «О совершенствовании организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений Воронежской области» и в целях укрепления здоровья детей и подростков и их социальной поддержки, приказа администрации Новохоперского муниципального района отдела по образованию, молодежной политике, опеке и попечительству от 11 марта 2015 года № 11-04/21 « о мерах по организации питания учащихся общеобразовательных школ Новохоперского муниципального района в 2015 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- Назначить ответственным лицом за организацию питания в школе учителя начальных классов Преснякову Галину Александровну.
  - Закрепить за лицом, ответственным за питание, следующие функциональные обязанности:
    - Организовать в МКОУ «Троицкая СОШ» постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием.
    - Вывесить в школьной столовой в доступном месте прошнурованную и опечатанную книгу отзывов и предложений, постоянно анализировать совместно с заведующей производством содержание отзывов потребителей продукции родителей.
    - Анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся.
    - Знакомить родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в школе.
    - Осуществлять контроль за своевременной сдачей накопительных ведомостей.
    - Проводить совместно с классными руководителями школы постоянную разъяснительную работу с обучающимися и родителями о необходимости получения горячего питания.
4. Закрепить за лицом, ответственным за питание следующие функциональные обязанности:
- Не допускать исправлений в накопительных ведомостях.
  - Не допускать расхождений о посещаемости обучающихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей.
  - Не предоставлять питание обучающимся, относящимся к льготным категориям, без надлежащих документов.
  - Осуществлять контроль за наличием подписей классных руководителей в накопительных ведомостях.
  - Своевременно (до 05 числа следующего месяца) сдавать отчеты по питанию в бухгалтерию.

- Ежедневно информировать администрацию школы об организации питания в школе по классам.

5. Для контроля за организацией качества питания, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания школьников создать **Совет по питанию** в составе:

- Костину Оксану Николаевну – директора школы;
- Преснякову Галину Александровну – ответственного по питанию;
- Гурскую Татьяну Сергеевну – учителя начальных классов;
- Кривобокову Елену Петровну – председателя управляющего совета;
- Юрицину Людмилу Николаевну – представителя родительского комитета;
- Калонову Елену Александровну – повара

6. Закрепить за комиссией по питанию следующие полномочия:

- Проводить заседания комиссии 1 раз в четверть.
- Определить основные направления развития и совершенствования организации питания школьников в МКОУ «Троицкая СОШ».
- Содействовать организации просветительской работы по вопросам здорового питания.
- В целях усовершенствования организации питания школьников и устранения выявленных нарушений в организации питания заслушивать на своих заседаниях классных руководителей, представителей питающей организации.
- Вносить предложения Педагогическому Совету школы по совершенствованию организации питания школьников.
- По итогам работы комиссии председателю комиссии составлять аналитическую записку и направлять директору школы.

7. Создать школьную **бракеражную комиссию** в составе:

- Преснякова Г.А. – председатель комиссии;
- Попова И.С. – член комиссии;
- Гурская Т.С. – член комиссии

8. Пригласить для работы в бракеражной комиссии:

- Калонову Елену Александровну. (повара)

9. Закрепить за бракеражной комиссией следующие полномочия:

- Осуществлять контроль за соблюдением норм состава и выхода блюд, за доброкачественностью готовой продукции.
- Проводить снятие проб и записывать в бракеражном журнале результаты оценки готовых блюд и разрешать (запрещать) их к выдаче.
- Проверять маркировку и сроки годности поставляемых продуктов.

10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  /О.Н.Костина/

