

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 376  
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
(ГБОУ средняя школа №376 Московского района Санкт-Петербурга)

**ПРИКАЗ**

26.08.2023

№ 26-3-08-2023

**Об организации горячего питания учащихся школы на 2023/24 учебный год**

На основании статьи 37 Закона «Об образовании Российской Федерации», Постановления правительства Санкт-Петербурга от 01.04.1996 N 18 «О питании детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Санкт-Петербурга»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить график работы школьного пищеблока.

1. Организовать в школе буфетное обслуживание. Утвердить график работы школьного буфета.
2. Организовать с 01.09.2023 года питание учащихся 1-11 классов в ОУ.
3. Утвердить списки учащихся льготных категорий на бесплатное питание.
4. Обеспечить с 01.09.2023 по 31.05.2024 года горячими завтраками и обедами учащихся 1-4 классов.
5. Организовать горячие обеды для учащихся старшей и средней школы.
6. Утвердить график завтраков и обедов в школьной столовой.  
Возложить персональную ответственность на классных руководителей 1-11 классов за:
  - соблюдением графика приема пищи учащимися;
  - ежедневный учет посещаемости завтраков и обедов в соответствии с табелем учета и классным журналом.
8. Возложить ответственность на заведующую производством Ушенину Е.Ю.
  - за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
  - за закладку продуктов;
  - за соответствие приготавливаемой пищи утверждённому меню;
  - при формировании заявки на продукты питания руководствоваться установленными предельными ценами на продовольственную продукцию;
  - за оформление документации по питанию и ведение бракеражных журналов;
  - за правильность хранения суточных проб.
9. Возложить ответственность на заместителя директора по административно-хозяйственной части за:
  - исправность технологического оборудования столовой.
10. Возложить ответственность на бухгалтера Власову Е.С. за:
  - организацию питания в школе.
11. Возложить ответственность на школьную медсестру за:
  - ведение бракеражных журналов, журнала здоровья, журнала температурного режима.
12. Заместителю директора Седову Д.Д. и классным руководителям 1-11 классов организовать проведение разъяснительной работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.
13. Заместителю директора Седову Д.Д. составить график дежурства по столовой.
14. Ответственность за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.А. Дмитриенко