

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сельчинская средняя общеобразовательная школа»

Огъядышетонъя муниципал коньдэтэн возиськись ужьют
«Огъядышетонъя Сельчка шорьёзо школа»

ПРИКАЗ

09 января 2024 года

№02

Об организации питания в школьной столовой

На основании статьи 9, части 4 статьи 37 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки РФ от 12 апреля 2012 г. № 06-731 «О формировании культуры здорового питания обучающихся воспитанников», Федерального закона «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000г. №29-ФЗ, СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СанПиНа 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций от 18.05.2020г. №2.4.0179-20, Методических рекомендаций к организации общественного питания населения от 02.03.2021г. №2.3.6.0233-21г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить с 09 января 2024 года по 31 мая 2024 года:

1.1. бесплатным горячим питанием (обедами) обучающихся 5–11 классов из многодетных семей из расчета 72 рублей 00 копеек в учебный день на одного обучающегося.

1.3. бесплатным горячим питанием (обедами), обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях, при организации горячего питания образовательными организациями посредством заключения контракта на оказание услуг, в размере 90 рублей 00 копеек в учебный день на одного обучающегося.

1.4. бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ из расчета 102 рубля 00 копеек (в т.ч. завтрак 30,00 рублей, обед 72,00 рубля) в учебный день на одного обучающегося.

1.5. горячим питанием обучающихся 5 – 11 классов, не входящих в категории льготников, за счет средств родителей.

2. Не допускать случаев использования средств, полученных на питание детей из многодетных семей, 1 -4 классов, с ОВЗ не по назначению.

3. Назначить ответственным лицом за контролем посещаемости обучающихся, пользующихся бесплатным питанием и предоставления отчетности на кладовщика ИП Фарзуллаева Н.Ю. Веретенникову Юлия Михайловну.

4. Рустамовой М.И., секретарю учебной части:

4.1. составлять базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с нормативными документами.

4.2. своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в УНО (отдел питания);

4.3. осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

5. Ефремовой О.В., заместителю директора по АХЧ:

5.1. контролировать и обеспечивать исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

5.2. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

5.3. контролировать и обеспечивать наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;

5.4. контролировать и обеспечивать наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

5.5.выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

5.6.обеспечивать своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

5.7. осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Заместителю директора по АХЧ, Ефремовой О.В. заместителю директора по ВР Коротчиной Е.П. совместно с организатором питания ИП Фарзуллаева Н.Ю.:

6.1. Проводить производственный контроль:

6.1.1. за соблюдением требований санитарных правил по условиям хранения, реализации, транспортировки, переработки овощной продукции и по изготовлению блюд их овощей без термической обработки.

6.1.2. Запретить использование для приготовления блюд без термической обработки овощей.

6.1.3. Соблюдать условия хранения, обработки плодоовощной продукции на пищеблоках.

6.1.4. Не допускать к работе на пищеблоке работников, не прошедших профилактический медицинский осмотр, а также обеспечить контроль за состоянием здоровья, осмотрами на предмет наличия гнойничковых заболеваний и ОРВИ перед допуском к работе.

6.1.5. Строго соблюдать требования санитарного законодательства в части правил личной гигиены персоналом пищеблоков санитарно-гигиенических и технологических требований при изготовлении кулинарных изделий.

6.1.6. Допускать к работе персонал пищеблока при наличии результатов обследований на норо-, рота-, и других вирусных возбудителей кишечных инфекций;

7. Создать бракеражную комиссию в ОУ в следующем составе:

№	ФИО	Должность	структура
1	Коротчина Екатерина Павловна	Заместитель директора по ВР	Председатель комиссии
2	Ефремова Ольга Викторовна	Заместитель директора по АХЧ	Член комиссии
3	Веретенникова Юлия Михайловна	Кладовщик ИП Фарзуллаева	По согласованию
4	Широбокова Ирина Петровна	Повар ИП Фарзуллаева	По согласованию
5	Загребина Татьяна Владимировна	Повар ИП Фарзуллаева	По согласованию
6	Попова Марина Игоревна	Фельдшер Сельчинского ФАП	По согласованию

7.1. Бракеражной комиссии:

7.1.1. проводить систематический контроль организации питания и санитарного состояния школьной столовой;

7.1.2. ежедневно снимать пробу непосредственно из ёмкостей, в которых готовится пища;

7.1.3. ежедневно контролировать качество поступающих продуктов (бракераж сырой продукции);

7.1.4. ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;

7.1.5. результат бракеража регистрировать в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции»;

7.1.6. контролировать вес порционных блюд, который должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-требовании;

7.1.7. при нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности не допускать блюдо к реализации до устранения выявленных недостатков;

7.1.8. ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;

7.1.9. ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специального инвентаря;

7.1.10. ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию ОУ.

8. Классным руководителям 1-11 классов:

8.1. следовать следующему расписанию и соблюдать график питания:

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

№		ВРЕМЯ	ЗАВТРАК	КЛАСС	ОБЕД	КЛАСС
	ЛИНЕЙКА (ПН)	08:15-08:25				
	ПЯТИМИНУТКА	08:25 - 08:30				
1	УРОК	08:30 - 09:10				
	перемена	10 МИНУТ				

2	УРОК	09:20–10:00				
	перемена	20 МИНУТ			54 чел	1, 2, 3, 4
3	УРОК	10:20–11:00				
	перемена	20 МИНУТ			52 чел	5, 6а, 6б
4	УРОК	11:20–12:00				
	перемена	20 МИНУТ			38 чел	8, 9, 10, 11
5	УРОК	12:20 –13:00				
	перемена	5 МИНУТ				
6	УРОК	13:10 – 13:50				
	перемена	5 МИНУТ				
7	УРОК	14:00 – 14:40				

- 8.2. ежедневно по окончании урока организованно сопровождать обучающихся класса в столовую;
- 8.3. ежедневно осуществлять контроль за приёмом пищи обучающихся класса и лично присутствовать в школьной столовой при приёме пищи обучающимися класса;
- 8.4. своевременно подавать данные о количестве питающихся обучающихся и корректировать эти данные в течение дня;
- 8.5. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей на классных часах, родительских собраниях;
- 8.6. способствовать увеличению и сохранению стопроцентного показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
- 8.7. обеспечивать соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
- 8.8. назначить дежурных, следящих за уборкой столов обучающимися после приёма ими пищи, за соблюдением дисциплины;
- 8.9. классным руководителям 1-11 классов ежемесячно до 1 числа следующего за отчётным подавать данные по посещаемости обучающихся школьной столовой кладовщику Веретенниковой Юлии Михайловне.
- 8.10. вести строгий учёт посещаемости обучающимися школьной столовой, своевременно сообщать количество завтракающих, обедающих обучающихся.
9. Всем работникам ОУ и ИП Фарзуллаева Н.Ю (по согласованию):
- 9.1. Поварам Загребиной Т.В. и Широбоковой И.П.: организовать контроль и проведение мер по обеззараживанию посуды и другого инвентаря в школьной столовой, следить за соблюдением всех этапов при приготовлении готовых блюд.
- 9.2. Кухонному рабочему и уборщику служебных помещений Куцупей Н.О.:
- 9.2.1. выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия в соответствии с должностной инструкцией;
- 9.2.2. обеспечивать своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.
- 9.3. Рабочему КОРЗ, ответственной по обеденному залу Распопиной Марионэлле Леонтьевне:
- 9.3.1. выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия в обеденном зале;
- 9.3.2. осуществлять своевременное накрытие столов перед обедом и завтраком, разрезание хлеба.
- 9.3.3. обеспечивать своевременность качественного проведения влажной уборки обеденного зала, уборка в хлебном шкафу.
- 9.4. Каждую пятницу проводить генеральную уборку в пищеблоке с использованием дезинфицирующих средств.
- 9.5. Строго соблюдать правила личной гигиены и требования Роспотребнадзора в условиях распространения новой коронавирусной инфекции при посещении столовой.
10. Общий контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Коротчину Екатерину Павловну.

Директор



К.Ф. Арутюнян