

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Приказ

№1-205/1

« 01 » сентября 2023 года

"Об организации горячего питания в 2023-2024 учебном году "

Во исполнение Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 1 марта 2020 года №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года №45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования» (СанПин 2.4.5.2409-08), методических рекомендаций «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», методических рекомендаций «Родительский контроль за организацию горячего питания детей в общеобразовательных организациях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ежедневное горячее питание учащихся с 1-11 классов на период с 2023 -2024 учебный год в соответствии с нормативными требованиями.,

2. Назначить ответственным лицом за ведение документации по организации школьного питания заместителя директора по УВР Реутову А.П. и вменить ей в обязанности:

-в срок до 01.09.2023г подготовить нормативную документацию по организации питания;

-строго соблюдать нормы СанПин при организации питания.

-подготовить отчеты по организации питания для последующего их представления на совещаниях при директоре, педсоветах, родительских собраниях.

3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:

Свиридонова Л.А., учитель иностранных языков, зам.директора по УВР

Шафоростова Г.Ф., повар

Миронова Н.И., повар

Лютикова М.Ю., заведующий хозяйством

4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся, согласно единому цикличному меню на общую сумму 110, 00рублей на каждого обучающегося.

5. Поваров школы Шафоростову Г.Ф., Миронову Н.И., назначить ответственными за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 10-дневного примерного меню ; контроль за качеством скоропортящихся продуктов;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- контроль за входящим сырьем;
- контроль за обеспечением помещений столовой моющими и санитарно-гигиеническими средствами;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.

6. Категорически запретить поварам столовой использование продуктов без сертификата качества.

- 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 .

- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее ежемесячно в управление образования администрации

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

- строго соблюдать нормы СанПин при организации питания;

7. Классным руководителям 1-11 классов:

-провести родительские собрания с повесткой дня , посвященному рациональному питанию;

-продолжать разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;

- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса,

8. Вменить в обязанность классным руководителям:

- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня;
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:- до 8.30 часов .
- заполнение таблицы учета посещаемости столовой;
- проведение родительских собраний , классных часов, уроков по реализации программы «Разговор о правильном питании»
- вести учет детей, находящихся на диете.

9. Попелло Е.В., кухонному рабочему:

- следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
- контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки, дезинфекции, проветривание, рециркуляции воздуха помещений пищеблока, обеденного зала.

10. Лютиковой М.Ю., заведующему хозяйством, ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

-обеспечить наличия холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;

- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

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

- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,

11. Свиридовой Л.А., зам.директора по УВР, Реутовой А.П., зам.директора по УВР:

Разработать график работы школьной столовой, разработанный с целью минимизации контактов обучающихся, в том числе сократив их численность при одновременном посещении столовой.

- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее ежемесячно в управление образования администрации

- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,

- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи.

проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

-проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.

12. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;

- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников Школы В верхней одежде;

- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.

13. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;

- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;

- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

14.С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Чефранова С.Ф., учитель русского языка и литературы, ответственный за питание

2. Свиридонова Л.А.- учитель, заместитель директора по УВР

3.Реутову А.П., учитель, заместитель директора по УВР

4.Лютикова М.Ю. — заведующий хозяйством;

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Андросова Т.М.