

МБОУ ГОРКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ВАРНАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 30 августа 2024 г.

№ 89/1

Об организации горячего питания обучающихся в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», положением об организации питания учащихся, в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать питание обучающихся в школе со 02 сентября 2024 года по 26 мая 2024 года.
2. Определить время завтраков, обедов обучающихся согласно графику (Приложение 1)
3. Организовать бесплатное питание обучающихся 1 – 4 классов (завтраки) в количестве 10 человек. Организовать питание обучающихся за счёт средств родителей (обеда) согласно заявлениям родителей (законных представителей)
4. Организовать питание обучающихся 5 – 11 классов за счёт средств родителей (завтраки, обеда) согласно заявлениям родителей (законных представителей)
5. Назначить ответственным за организацию питания директора Крайнову Оксану Сергеевну.
6. Назначить ответственным за ведение документации по зачислению на питание классных руководителей:
 - обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания либо за счет родительской платы;
 - обеспечить заключение соглашений на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;
 - сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся,
 - своевременно сообщать диетсестре школы о зачислении или исключении на питание.
 - рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (1 раз в полугодие, в срок до 1

октября 2022 года, до 1 мая 2023 года). Провести анализ анкет и учесть результаты анкетирования в работе, обеспечить хранение анкет не менее 1 года, результаты анкетирования передать диетсестре.

- осуществлять ежедневное сопровождение учащихся в школьную столовую, соблюдая дисциплину движения. По лестнице в столовую двигаться медленно, по правой стороне движения. Не допускать толканий, обгонов, употребления еды во время движения.
- обеспечить организованный вход и выход учащихся из школьной столовой.
- осуществлять ежедневный контроль за учащимися во время приема пищи. Не допускать выкриков, толканий, разговоров учащихся во время приема пищи.
- обсудить вопросы здорового питания, укрепления национальных традиций, связанных с культурой питания учащихся, на родительских собраниях в срок до 1 ноября 2024 года (классные руководители 1-11 кл.).
- организовать систематическую информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания учащихся в течение года (классные руководители 1-11 кл.).
- организовать систематическую информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания учащихся в течение года (классные руководители 1-11 кл.).

7. Назначить ответственным за питание диетсестру школы Бурову Лидию Николаевну:

- предоставлять в бухгалтерию в срок до 5 числа каждого месяца, следующего за отчётным, табели учёта посещаемости обучающихся и отчетные документы
- активизировать работу по систематическому обновлению документации на стендах, на сайте школы в разделах «Школьное питание» и «Food» в течение учебного года
- размещать результаты анкетирования родителей по питанию на сайте школы
- обеспечить:
 - организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования и ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями.
 - питьевой режим (потребление питьевой воды) согласно п. 8.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
 - проведение производственного контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов, условиями их изготовления, хранения, перевозок и реализации, внедрением систем управления качеством пищевых продуктов.
 - контроль за формированием рациона питания, приемом пищи.
 - системный контроль за организацией питания в школе, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока.
 - профилактические мероприятия по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. регламента утилизации столово-кухонных отходов.
 - вести технологические карты кулинарных изделий (блюд) согласно меню, «Гигиенический журнал сотрудники» (п. 2.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал учета температурного оборудования холодильного оборудования» (п. 3.8. СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции» (Приложение 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Ведомость контроля за рационом питания» (подп. 8.1.2. п. 8.1. СанПиН 2.3/2.4.3590-20, приложение 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал

проведения витаминизации третьих и сладких блюд» (подп. 8.1.6. п. 8.1. СанПиН 2.3/2.4.3590-20), ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися и предоставлять кладовщику школы данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

- закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести до сведения классных руководителей.

8. Активизировать работу бракеражной комиссии, комиссии производственного и общественного контроля с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания учащихся, разместить приказы о создании бракеражной комиссии и комиссии общественного контроля на сайте школы в срок до 02 сентября 2024г.
9. Кладовщику Павлюченко Татьяне Профировне:
усилить контроль за работой по обеспечению учащихся качественным питанием, поступающими продуктами питания заказом и графиком их поставки, повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:
своевременно осуществлять заказ, прием продуктов питания и питьевой воды у поставщиков.
обеспечить условия хранения, сроков реализации пищевых продуктов согласно существующим нормам, с целью предотвращения их порчи и потерь.
проверять наличие сопроводительной документации (сертификаты качества, сертификаты соответствия, ветеринарные удостоверения) к получаемым продуктам, а также гарантий к оборудованию.
обеспечить выдачу продуктов питания повару школьной столовой согласно требованиям.
обеспечить ведение документации: «Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок» (Приложение 5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнал учета температуры и влажности в складском помещении» (п. 3.8. СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «ежедневное меню приготавливаемых блюд» (на стенд), «Меню-требование на выдачу продуктов питания» и др.
10. Контроль за полным и рациональным использованием родительских средств, а также за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.С. Крайнова

С приказом ознакомлены:

	М.С. Бусыгин
	Т.Е. Кукушкина
	А.Ю. Крайнов
	Г.Н. Шутова
	А.А. Бусыгина
	Н.А. Маслова
	Т.П. Павлюченко
	Д. А. Кукушкин
	Е.А. Буянова
	Л.Н. Бурова
	Е.Ю. Буянова
	Н.В. Рекаева