

**МБОУ «Дебёсская средняя общеобразовательная школа имени
Л.В.Рыкова»**

ПРИКАЗ

от 30 августа 2024 г.

№271

«Об организации питания в школьной столовой»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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», Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях МР 2.4.0179-20, утвержденные руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 03 сентября 2024 года питание обучающихся в школьной столовой в соответствии с «Положением об организации питания обучающихся» и в соответствии с 10-дневным меню.

2. Назначить ответственным за организацию питания в школе Серебренникову А.А., заместителя директора по УВР.

3. Серебренниковой А.А., ответственной за организацию питания

-анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся;
-знакомить родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях о состоянии питания в школе;

-обеспечить контроль за работой пищеблока;

-следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;

- осуществлять (1 раз в полугодие) мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- обеспечить (1 раз в четверть) родительский контроль за организацией питания обучающихся;

- вносить предложения по улучшению организации питания;

- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении сотрудников к ответственности;

- осуществлять действенный контроль за работой по заполнению табелей ежедневного учета детей 1-4 классов;

-осуществлять выполнение плана мероприятий по формированию культуры здорового питания, ведение документации и отчетности по реализации образовательной программы «Разговор о правильном питании»;

4. Назначить ответственным за организацию питания детей из малообеспеченных, многодетных малообеспеченных семей, детей с ОВЗ Попову Л.П., учителя истории и обществознания.

5. Поповой Л.П., ответственной за организацию питания:

- осуществлять действенный контроль за работой по заполнению табелей ежедневного учета детей из многодетных и малообеспеченных семей, детей с ОВЗ;

- организовать льготное двухразовое питание для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- организовать льготное питание для детей из многодетных и малообеспеченных семей;

6. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

интернат, дети с ОВЗ – 07.30 – 08.00

Завтраки, обеды, полдники обучающихся начальной школы (График прилагается)

Обед 11.00 – 11.15 – 5а,б,в,г,д,е классы

11.15 – 11.30 – 6а,б,в,г,д классы

11.30 – 11.40 – 7а,б,в,г,д классы

11.55 – 12.10 – 8а,б,в,г,д классы

12.10 – 12.25 – 9а,б,в,г,д, классы

12.25 – 12.35 – 10а,б,11а классы

17.30 – 18.00 – ужин (интернат)

малообеспеченные и многодетные обедают со своими классами.

7. Шеф-повару, Горячих Т.Г.:

- усилить контроль за работой по обеспечению обучающихся качественным питанием, поступающими продуктами питания и графиком их поставки, соблюдением перспективного меню и рационов питания в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 и СанПиН 2.4.1.3049-13;

- обеспечить доступность, качество и разнообразие рациона питания обучающихся;

- обновлять информационные стенды в обеденном зале столовой (меню, приказы, относящиеся к столовой, графики дежурства по столовой, приема завтраков, обедов, полдников; материалы о культуре питания, пользе здорового питания и др.);

- осуществлять контроль за выполнением государственных контрактов и расходованием бюджетных средств, выделенных на поставку продуктов и организацию питания обучающихся;

- организовать действенный контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, условий и сроков хранения скоропортящихся продуктов и готовой продукции;

- обеспечить организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования и ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями;
- осуществлять систематически контроль за организацией и качеством питания, санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока, оборудования, инвентаря, посуды, тары;

8. Кладовщику, Кузнецовой А.А., нести личную ответственность за:

- неукоснительное соблюдение санитарного законодательства;
- обеспечение условий хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;
- реализацию скоропортящихся продуктов питания, строго соблюдать требованиям санитарного законодательства;
- соблюдение наличия сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- осуществлять контроль за выполнением государственных контрактов

9. Золотаревой Н.С., фельдшеру, обеспечить:

- проведение фильтра в школе в период формирования организованных детских коллективов с целью своевременного выявления больных ОРВИ, ОРЗ и ЭРВИ;

10. Богдановой О.А., заместителю директора по ВР:

- организовать разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей о необходимости ежедневного рационального горячего питания, обсудить вопросы культуры питания на родительских собраниях;
- 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 обучающихся в течение года;

11. Ложкину Л.В., заместителю директора по АХЧ:

- повысить ответственность за наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и обучающимися (воспитанниками) (СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества»);
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие холодильного, технологического и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещения;

- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие 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.

12. Ложкиной Н.В., специалисту по охране труда:

- организовать систематическое обучение работников школы, отвечающих за организацию питания обучающихся (воспитанников), по вопросам санитарно-эпидемиологической безопасности, гигиены, санитарии, осуществления производственного контроля и повышение квалификации персонала в установленные сроки;
- обеспечить контроль за полнотой и своевременностью прохождения периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работниками пищеблоков;

13. Классным руководителям, воспитателям ГПД, заведующему интернатом

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса;

14. Дежурному учителю и администратору:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающихся в сопровождении учителя;
- не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины.

15. Установить технологический перерыв для работников столовой с 10.30-11.00.

16. Установить Санитарным днем в столовой – последнюю субботу каждого месяца.

17 . Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Опарина Г.А.