

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
"Подгороднепокровская средняя
общеобразовательная школа
Оренбургского района"
460511, Оренбургская область,
Оренбургский район,
с. Подгородняя Покровка,
ул. Кооперативная, д. 50
телефон/факс 64-42-77
e-mail: ppschoool@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 220

от 24.08.2023 г.

Об организации питания обучающихся,
воспитанников в 2023-2024 учебном году

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34 ч.2 п.2, ст.37 п.1, 2, 4), а также в целях улучшения состояния организации и качества горячего питания учащихся, создания условий, гарантирующих сохранение и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников, приказываю:

1. Назначить ответственными за организацию питания учащихся, воспитанников МАОУ «Подгороднепокровская СОШ» в 2022-2023 учебном году:

- школа корпус №1 (ул. Кооперативная, 50) - завхоза Гуляеву Л.И.;
- школа корпус №2 (пер. Алмазный, 43) - заместителя директора по АХЧ

Щербакову А.А.;

- детский сад (ул. Кооперативная, 48, 48 А) - завхоза Федулову В.Н.

- ясли (пер. Алмазный, 45,47) - завхоза Федулову О.Г.

2. Ответственным за организацию питания учащихся, воспитанников:

2.1. обеспечить с 1 сентября 2023 года работу столовых с пятидневной рабочей неделей;

2.2. обеспечить стопроцентный охват школьников полноценным горячим питанием;

2.3. организовать с 01.09.2023 г.:

- для обучающихся 1-11 классов - горячее питание в соответствии с требованиями нормативных документов и «Примерным десятидневным меню завтраков, обедов и полдников МАОУ «Подгороднепокровская СОШ»», согласованным с Центральным территориальным отделом управления Роспотребнадзора по Оренбургской области;

- 2.4. питание учащихся 1-4 классов (горячие завтраки) осуществлять на бюджетные средства (государственная дотация - 61,41 рублей);

- 2.5. питание учащихся 5-11 классов, осуществлять на бюджетные средства (государственная дотация – 13,00 руб.) и родительскую плату (по заявлениям родителей, законных представителей);

2.6. строго соблюдать требования к питанию школьников СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

2.8. вести контроль обеспеченности кухни необходимыми моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, а также обеденной посудой по максимальному числу одновременно питающихся учащихся, воспитанников, контроль исправности технологического оборудования, наличия маркировки уборочного инвентаря.

2.9. осуществлять ежедневный визуальный осмотр персонала пищеблока с целью отстранения от работы сотрудников с респираторными и гнойничковыми заболеваниями (с последующей фиксацией результатов контроля в специальных журналах);

2.10. осуществлять контроль своевременности прохождения медицинского осмотра работниками пищеблока;

2.11. осуществлять контроль за исполнением приказа № 355 от 05.12.2002 года «О дальнейшем улучшении проводимой обязательной С-витаминации питания в ОУ района»;

2.12. принять меры по закупке только йодированной пищевой соли для организации питания в школе;

2.13. формировать рационы питания с использованием продуктов с повышенной пищевой и биологической ценностью;

2.14. формировать рационы питания с учётом пищевой ценности продуктов, блюд и кулинарных изделий, и их соответствия возрастным физиологическим потребностям детей и подростков в пищевых веществах и энергии;

2.15. принять меры по включению в меню школьного питания пищевых продуктов, обогащённых витаминами и микроэлементами;

2.16. осуществлять контроль за посещением столовой учащимися и фактическим отпуском завтраков;

2.17. организовать хранение продуктов, в том числе овощей, в соответствии с требованиями санитарных правил;

2.18. строго следить за ведением документации по организации питания;

2.19. обеспечить своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;

2.20. обеспечить приготовление дезинфицирующих растворов;

2.21 организовать и осуществлять производственный контроль в столовой;

2.22. обеспечить соблюдение правил техники безопасности;

2.23. обеспечить проведение профилактического осмотра технологического и холодильного оборудования.

3. Классным руководителям вести строгий учет за посещаемостью учащихся и ежедневно до 10.00 ч. предоставлять данные шеф-повару Михайловой М.А. и 2-м корпусе повару Пеговой С.А.

4. Шеф-повару Михайловой М.А., ответственным за организацию питания воспитанников Федуловой В.Н., Федуловой О.Г., заведующим складом:

4.1. Возложить ответственность за:

- прием продуктов;

- входную визуальную органолептическую оценку доброкачественности поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) и регистрацию её результатов в «Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов», оформленном в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20; 2.7.

- ведение бракеража сырой продукции, на каждый вид сырой продукции иметь сертификат;

- качество готовой пищи, ведение "Журнала бракеража готовой кулинарной продукции";

- контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании и занесение его результатов в "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования" в соответствии с рекомендуемой формой СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и ее хранение в течение 48 часов (не считая воскресенья) в холодильнике при температуре +2 ... +6 °С;

- составление технологических карт в соответствии с рекомендациями СП 2.3/2.4 3590-20;

- составление актов на недоброкачественную продукцию;

- ведение отчётов по расходу продуктов;

- представление бухгалтерии МАОУ «Подгороднепокровская СОШ» образования товарных накладных и отчётов по расходу продуктов питания.

4.2. при поставке продуктов, расфасованных поставщиком, проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с ГОСТом либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации;

4.3. не допускать к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.4. составить технологические карты блюд в соответствии с утвержденным меню;

4.6. согласованное меню на каждый день вывешивать в обеденном зале.

5. Работникам пищеблока неукоснительно соблюдать требования СанПиН СанПиН 2.3/2.4.3590-20, проводить генеральную уборку кухни и подсобных помещений не реже 1 раза в месяц.

6. Возложить ответственность на классных руководителей с 1 по 11 класс:

6.1. за обеспечение 100% охвата обучающихся горячим питанием;

6.2. проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;

6.3. проведение классных часов с целью пропаганды здорового питания;

6.4. проведение классного родительского собрания и индивидуальных бесед с родителями (законными представителями) о культуре питания;

6.5. ведение разъяснительной работы среди родителей о необходимости привлечения родительских средств для рационального питания детей;

6.6. ведение мониторинга удовлетворённости горячим питанием среди школьников и их родителей (законных представителей);

6.7. сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с утвержденным графиком питания на 2023-2024 учебный год;

6.8. жизнь и здоровье, обучающихся во время посещения столовой;

6.9. своевременное оповещение шеф-повара об отсутствии учащихся в школе;

7. В целях контроля за соблюдением СанПиН 2.3/2.4.3590-20, качеством приготовленной пищи создать бракеражную комиссию в составе:

7.1. школа корпус №1 (ул. Кооперативная, 50):

- Ненашева О.А. - заместитель директора;

- Гуляева Л.И. - завхоз;

- Михайлова М.А. – шеф-повар;

7.2. школа корпус №2 (пер. Алмазный, 43):

- Щербак С.В. - директор школы;

- Щербакова А.А. - заместитель директора по АХЧ;

- Поздняков А.В. - заместитель директора по безопасности;

7.3. детский сад (ул. Кооперативная, 48,48 А):

- Чернявская М.Н. - заместитель директора;

- Федулова В.Н. – завхоз;

- Щербакова Е.А. – помощник воспитателя;

7.4. ясли: (пер. Алмазный, 45,47):

- Яруллина Т.В. – старший воспитатель;

- Федулова О.Г. - завхоз;

- Здобнова О.Н. - воспитатель.

8. Бракеражной комиссии ежедневно снимать пробу приготовленной пищи, выдавать разрешение на её раздачу при соответствии нормам и санитарным требованиям, ежедневно вести бракеражный журнал скоропортящихся продуктов и готовой продукции (согласно требованиям СанПиН).

9. Утвердить Программу производственного контроля организации питания, обучающихся на 2023-2024 учебный год.

10. Утвердить перечень записей журналов, папок, инструкций, форм журналов. (Приложение № 1 к настоящему приказу).

11. Утвердить План по организации питания обучающихся МАОУ «Подгороднепокровская СОШ» в 2023-2024 учебном году.

12. Создать совет по общественному контролю за организацией питания обучающихся на 2025-2024 учебный год в составе из представителей родительской общественности:

- Козаченко Анна Валентиновна
- Байматовская Мария Петровна
- Синякова Анна Сергеевна
- Семиченко Елена Викторовна

13. Утвердить План работы комиссии по общественному контролю за организацией и качеством питания учащихся МАОУ «Подгороднепокровская СОШ» на 2023-2024 учебный год.

14. Заслушивать отчёты ответственных за организацию питания на педагогических советах и административных совещаниях.

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Щербак.