

Администрация Кстовского муниципального района Нижегородской области
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ СШ №8)

ПРИКАЗ

31 августа 2023 г.

№ 517 С

г. Кстово

Об организации работы школьной столовой.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 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 января 2021 года №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», постановлением администрации Кстовского муниципального округа от 23 января 2023 года №233 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Кстовского муниципального округа Нижегородской области», Приказа Департамента образования администрации Кстовского муниципального округа от 29 августа 2023 года № СЛ-126-14-707054/23 «Об организации питания», в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

приказываю:

1. Организовать в 2023-2024 учебном году для обучающихся 1-11-х классов МАОУ СШ № 8 во время организации образовательного процесса только в дни посещения занятий (уроков), за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного периода:

- бесплатное одноразовое горячее питание учащихся 1-4 классов: завтрак - для обучающихся в первую смену и обед для обучающихся во вторую смену;
- горячее одноразовое питание для учащихся 5-11 классов за счет средств родителей (законных представителей);

- бесплатное горячее двухразовое питание (завтрак и обед) для учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

• бесплатное горячее питание для учащихся 5-11 классов из семей граждан – участников СВО в соответствии с пунктом 1.6 Указа Губернатора Нижегородской области от 10 октября 2022г. №205 «О дополнительных мерах поддержки граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членов их семей»

- льготное одноразовое горячее питание учащихся 5-11 классов для учащихся из семей, признанных малоимущими в установленном законодательством Российской Федерации порядке и состоящих на учете в органах социальной защиты населения для получения государственной помощи (при наличии подтверждающих документов).

2. Назначить ответственным за организацию питания в школе СРоманюк Ирину Константиновну, социального педагога.

3. Организацию горячего питания учащихся осуществлять на основе примерного циклического 10-дневного меню, примерного 12-дневного меню, согласованного с ТО У Роспотребнадзора.

4. Утвердить состав бракеражной комиссии:

- Кочихина Марина Юрьевна – заведующая производством школьной столовой;
- Иванова Юлия Александровна – заместитель директора;
- Романюк Ирина Константиновна, социальный педагог.

5. Раздачу готовой продукции проводить только после приема ее бракеражной комиссией.

6. Утвердить следующий график питания учащихся

Классы	Количество	Время
1 смена (понедельник-пятница)		
1 – е классы	222	08:35 – 08:55
2г, 3а, 3б, 3в, 3д, 4ж	172	09:30 – 09:50
5 – е классы, 6а, 6б, 7а	165	10:20 – 10:40
8 – 11–е классы	165	11:20 – 11:40
2 смена (понедельник-пятница)		
2а, 2б, 2в, 2д, 2е, 2ж, 3г	205	13:20 – 13:40
3е, 4а, 4б, 4в, 4г, 4д, 4е	185	14:20 – 14:40
6в, 6г, 6д, 6е, 7б, 7в, 7г, 7д	86	15:10 – 15:30
суббота		
7, 8, 9, 10–е классы	218	10:20 – 10:40

7. Классным руководителям:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;

- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса в обеденном зале.

8. Социальному педагогу Романюк Ирине Константиновне:

- составить базу данных по льготному и бесплатному питанию и систематически ее корректировать,

- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному и бесплатному питанию и др.);

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

9. Заместителю директора Ивановой Юлии Александровне:

- ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности директора школы;

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке;

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

- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

10. 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.

11. При отсутствии в школе классного руководителя 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.

12. Посещение столовой осуществлять следующим образом:

- классные руководители 1 числа каждого месяца на первом уроке подают заявки в столовую на количество питающихся детей; в последующие дни месяца своевременно осуществляют постановку и снятие учащихся с питания на время их отсутствия по болезни или другим причинам;

- классные руководители ежедневно ведут табель учета количества питающихся детей своего класса;
- работники столовой в соответствии с поданной заявкой осуществляют накрытие столов за 3-5 минут до прихода детей;
- в установленное по графику время учащиеся 1-4 классов вместе с классным руководителем организованным порядком после мытья рук входят в зал, рассаживаются за закрепленные за классом столы и принимают пищу;
- учащихся 5-11 классов в столовую ведут учителя, проводившие урок, следят за тем, чтобы дети мыли руки и организованно сели за столы. Учитель - предметник находится в столовой рядом с детьми до тех пор, пока не придет классный руководитель данного класса.;
- после окончания приема пищи учащиеся 1-4 классов вместе с классным руководителем, а 5-11 классов – самостоятельно, собирают и относят использованную посуду и приборы в моечную, а затем выходят из зала;
- работники столовой наводят порядок в обеденном зале, проводят уборку и дезинфекцию обеденных столов после каждого приема пищи учащимися.

13. Заведующей производством школьной столовой Кочихиной Марине Юрьевне:

- организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна проводиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией по их применению. Организовать централизованный сбор одноразовых масок. Перед их помещением в контейнеры для сбора отходов провести герметичную упаковку в 2 полиэтиленовых пакета;
- организовать при входе на объект место обработки рук кожными антисептиками;
- организовать ежедневный «входной» фильтр перед началом рабочей смены с проведением контроля температуры тела работников и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или с признаками респираторного заболевания, уточнением состояния здоровья работника и лиц, проживающих с ним, информации о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъекта РФ (опрос);
- ограничить доступ на объект лиц, не связанных с его деятельностью;
- проводить ежедневную влажную уборку служебных помещений и мест общественного пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, проводить дезинфекцию каждые 2-4 часа всех контактных поверхностей;
- обеспечить не менее пятидневного запаса моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания, перчаток.

14. За соблюдение требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой, за формирование рациона питания детей и приготовление пищи с соблюдением основных принципов организации рационального, сбалансированного, щадящего питания персональную ответственность возложить на заведующую производством школьной столовой Кочихину Марину Юрьевну.

15. Определить каждую субботу днем для проведения генеральной уборки в помещениях столовой.

16. Оплату питания учащихся 5-11 классов осуществлять следующим образом:

- классным руководителям принимать плату за питание учащегося от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на 1 месяц до 5 числа текущего месяца;

- классным руководителям сдавать деньги, собранные на питание учащихся, в этот же день бухгалтеру ООО «ОТП «Народный» и получать от него кассовый ордер;

- в случае отсутствия учащегося в школе классному руководителю в оперативном порядке (в течение дня) выяснить причины отсутствия учащегося и учитывать его отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день;

- перерасчет родительских средств на организацию питания данного учащегося производить в последний день месяца после сдачи табеля питающихся детей бухгалтеру ООО «ОТП «Народный».

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Белаш

Е.А. Белаш

С приказом ознакомлены:

Зам. директора	Сорокина Е.А.
« » 2023г	
Зам. директора	Правдина О.В.
« » 2023г	
Зам. директора	Филиппова С.Н.
« » 2023г	
Зам. директора	Гвоздикова Т.А.
« » 2023г	
Зам. директора	Чувакин А.В.
« » 2023г	
Зам. директора	Иванова Ю.А.
« » 2023г	
Зав. производством столовой	Кочихина М.Ю.
« » 2023г	
Учитель	Алексеева О.О.
« » 2023г	
Учитель	Андреев А.А.
« » 2023г	
Учитель <i>Батрак</i>	Батракова Е.А.
« 01 » 09 2023г	
Учитель	Боровинская Д.А.
« » 2023г	
Учитель	Буханец И.Ф.