

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ШКОЛА №10  
ИМ.ГЕОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА И.Е.ПЕТРОВА»  
ул. Международная, 44, г. Керчь, 298307 тел.(06561) 6-43-97  
e-mail: [kerchschool10@mail.ru](mailto:kerchschool10@mail.ru)

П Р И К А З

01.09.2023

№ 44-05

**Об организации  
питания детей в школе**

Во исполнение Порядка организации питания детей в учебных и оздоровительных учреждениях, с целью рационального, полноценного питания, предупреждения отравлений и выполнения санитарно-гигиенических норм и правил, а также обеспечения контроля за организацией питания в школе,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственного за организацию питания детей в школе заместителя директора по УВР, Мальярчук Т.И.

СРОК: с 01.09.2023 до окончания

учебного года

2. Ответственной Мальярчук Т.И.:

2.1. Контролировать соблюдение действующего законодательства, всех нормативных документов, регламентирующих работу пищеблока в общеобразовательных учебных заведениях. Контролировать все направления работы пищеблока.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно в теч.года

2.2. Участвовать в бракераже готовой продукции.

СРОК: ежедневно с 01.09.2023.

2.3. Составить график питания детей.

СРОК: до 01.09.2023

2.4. Контролировать соблюдение графика питания детей.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно в теч.года

2.5. Составить график дежурства учителей в обеденном зале.

СРОК: 01.09.2023

2.6. Контролировать дежурство учителей в обеденном зале.

СРОК: с 01.09.2023, в теч.уч.года

2.7. Обобщать информацию о количестве детей, получающих горячее питание (в том числе льготных категорий).

СРОК: в течение 2023-2024 уч. г.

2.8. Контролировать соблюдение детьми правил личной гигиены, питьевого режима и употребления готовой пищи, буфетной продукции.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно в теч.года

2.9. Контролировать санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала, пищеблока.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно в теч.года

2.10. Рассматривать на педагогическом совете вопросы по организации питания в школе.

СРОК: согласно плану.

2.11. Контролировать качество поступающей продукции и наличие всех необходимых сопроводительных документов.

СРОК: с 01.09.2023 до окончания уч.г.

2.12. Повторно изучить с работниками пищеблока, медицинским работником, завхозом (зам. по АХЧ) школы, членами бракеражной комиссии Порядок организации питания детей в учебных и оздоровительных учреждениях.

СРОК: до 04.09.2023

2.13. Контролировать ведение соответствующей документации по выполнению норм питания.

СРОК: с 01.09.2023, пост.в теч.года

2.14. Контролировать работу школьного буфета, ассортимент продукции.

СРОК: с 01.09.2023, в теч.уч.года

3. Назначить ответственной за материально-техническое состояние пищеблока, соблюдение санитарного законодательства в школе завхоза (зам. по АХЧ) Малярчук В.А.

СРОК: с 01.09.2023 по 31.08.2024

4. Ответственному за материально-техническое состояние пищеблока, соблюдение санитарного законодательства, Малярчук В.А.:

4.1. Контролировать качественное проведение ежедневной влажной уборки во всех помещениях пищеблока применением дезсредств.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

4.2. Контролировать качественное проведение генеральной уборки с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря в пищеблоке.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

4.3. Организовать текущий ремонт помещений пищеблока с побелкой, покраской помещений, оборудования.

СРОК: июль-август 2024г.

4.4. Составить график влажной и генеральной уборки на пищеблоке.

СРОК: 01.09.2023

4.5. Обеспечить пищеблок в достаточном количестве необходимым промаркированным инвентарем.

СРОК: 01.09.2023

4.6. Контролировать наличие и хранение необходимого промаркированного инвентаря на пищеблоке.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

4.7. Обеспечить в достаточном количестве наличие мыла и дезинфицирующего средства для обработки рук персонала в санузлах и доготовочных цехах.

СРОК: до 01.09.2023

4.8. Контролировать наличие мыла и дезинфицирующего средства для обработки рук персонала, а также для рук обучающихся и сотрудников школы в обеденном зале.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

4.9. Контролировать санитарно-гигиеническое состояние пищеблока и столовой, наличие необходимой кухонной и столовой посуды, инвентаря, работу технологического и электрического оборудования, следить за выполнением поверочных работ оборудования.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

4.10. Строго выполнять требования действующего законодательства, всех нормативных документов, регламентирующих работу пищеблока в общеобразовательных учебных заведениях.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

5. Классным руководителям 1 – 11 классов:

5.1. Вести учет детей, охваченных бесплатным питанием, а также наличие необходимых документов.

СРОК: с 01.09.2023, теч.уч.года

5.2. Своевременно информировать об отсутствии детей, охваченных бесплатным питанием, ответственного за организацию бесплатного питания детей.

СРОК: с 01.09.2023, в теч.уч.года

5.3. Обеспечить соблюдение детьми правил личной гигиены.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно.

5.4. Проводить профилактические беседы по профилактике пищевых отравлений.

СРОК: в теч.уч.года

5.5. С целью предупреждения заболевания острыми кишечными инфекциями и пищевых отравлений, запретить приносить учащимся и родителям в школу кремовые изделия, мороженое, напитки (газированные), чипсы и др.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

5.6. Информировать обучающихся и родителей об организации питания детей в школе.

СРОК: с 01.09.2023 в течение года

6. Медицинскому работнику Бондаренко Ю.А.:

6.1. Принимать участие в составлении ежедневного меню-раскладки с указанием льготных категорий и диетического питания в соответствии с наличием продуктов питания с учетом примерного двухнедельного меню.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.2. Во время составления меню-раскладки придерживаться распределения еды по калорийности в течение дня, ориентированного объема готовых блюд и отдельных продуктов для детей разных возрастных групп.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.3. Снимать пробу блюд за полчаса до подачи пищи на группы не больше одной порции, в соответствии с перечнем блюд, указанному в меню-раскладке, в соответствии с температурой. Результаты снятия пробы вносить в журнал бракеража готовой продукции.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.4. Контролировать соблюдение технологии приготовления блюд поваром.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.5. Присутствовать во время отбора пробы за производством.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

8.6. Контролировать выполнение норм питания в школе, в случае необходимости проводить корректирование питания с указанием в журнале выполнения норм питания.

СРОК: с 01.09.2023, ежедневно, постоянно

6.7. Ежедневно вывешивать заверенное директором школы ежедневное меню с указанием выхода каждого блюда.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.8. Контролировать безопасность и качество продуктов, которые поступают в школу, их правильное хранение, регистрацию в журнал бракеража сырых продуктов с указанием качественного удостоверения и конечного срока реализации, соблюдение сроков реализации, качество приготовляемой продукции, а также соблюдение натуральных норм продуктов при составлении меню-раскладок, качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в пищевых веществах и энергии.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.9. Присутствовать во время контрольной зачистки свежих овощей; результаты обработки, отходы после холодной обработки и второй термической обработки рыбы, мяса отмечать в тетради учета отходов.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.10. Ежедневно контролировать санитарное состояние пищеблока.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.11. Контролировать наличие обязательных профилактических медицинских осмотров, в том числе санитарного минимума, работников пищеблока в соответствии с действующим законодательством, а также наличие средств индивидуальной защиты работников пищеблока (маски, перчатки)

СРОК: с 01.09.2023, в течение учебного года, постоянно

6.12. Контролировать соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока, проверять наличие гнойничковых заболеваний и ОРЗ у работников пищеблока, отметку делать в журнале осмотра работников пищеблока.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.13. Выявить и составить списки детей, состоящих на диспансерном учете (если такие имеются). Вносить изменения в соответствии с медицинскими показателями детей.

СРОК с 01.09.2023, в теч.уч.года

6.14. Строго выполнять требования действующего законодательства, всех нормативных документов, регламентирующих работу пищеблока в общеобразовательных учебных заведениях.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.15. Обеспечить постоянно наличие укомплектованной аптечки на пищеблоке для оказания первой медицинской помощи.

СРОК: с 01.09.2023

6.16. Контролировать качество поступающих на пищеблок продуктов питания, их правильное хранение, соблюдение сроков реализации.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.17. Контролировать санитарное состояние и содержание пищеблока, соблюдение санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке, в школе.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

6.18. Контролировать режим мытья посуды, соблюдение правил личной гигиены работниками, питьевой режим.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

#### 7. Завпроездством:

7.1. Проводить выдачу готовой продукции только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче медсестрой (в случае ее отсутствия – ответственной за организацию горячего питания в школе).

СРОК: с 01.09.2023, в теч.уч.года

7.1. При заказе продуктов питания придерживаться разделения продуктового набора по основным группам и видам продуктов согласно требованиям действующего законодательства.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.2. Ежемесячно и по мере необходимости оформлять заявки на продукты питания в соответствии с двухнедельным меню.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.3. Один раз в 2 – 3 дня подавать уточненные заявки на продукты питания в организацию, которая обеспечивает питание учащихся согласно утвержденной форме. В книге заявок обязательно поставить отметку о выполнении.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.4. Не заказывать, не принимать продукты, запрещенные к употреблению в учебных заведениях.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.5. Обеспечить двухнедельный запас продуктов долгосрочного хранения.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.6. Осуществлять учет продуктов питания в журнале складского учета, строго придерживаться требований сохранения и сроков реализации продуктов питания.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.7. Принимать участие в составлении ежедневного меню-раскладки.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.8. Не допускать на пищеблоке посторонних лиц; персонала без спец. одежды.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.9. Проводить контрольную зачистку свежих овощей, результаты обработки, отходы после холодной обработки и второй термической обработки рыбы, мяса отмечать в журнале учета отходов.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.10. Сохранять до конца рабочего времени отходы мяса, рыбы, яиц и др.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.11. Отбирать пробы из казана в объеме порции для детей в чистую посуду с крышкой до выдачи еды детям в присутствии медсестры школы, пробы ежедневно сохранять на пищеблоке в холодильнике в течение 2 суток.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.12. Строго соблюдать санитарно-гигиенические и противоэпидемические требования во время сохранения, кулинарной обработки продуктов питания, придерживаться последовательности процесса приготовления и технологии приготовления пищи для детей.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.13. Строго соблюдать все нормативные документы, регламентирующие организацию питания в учебном заведении.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.14. Собственной подписью утверждать в журнале осмотра работников пищеблока отсутствие дисфункций кишечника и острых респираторных инфекций.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.15. Использовать оборудование, посуду и инвентарь только по назначению.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.16. Содержать пищу в промаркированной закрытой посуде.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.17. Находиться на пищеблоке в чистой специальной одежде.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.18. Осуществлять выдачу готовых блюд и отдельных продуктов, учитывая потребности каждого ребенка, диетпитание, выдавать детям блюда в полном объеме.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.19. Не принимать продукты без сопроводительных документов, которые свидетельствуют об их производителе и качестве (накладные, сертификаты качества, заключение санитарно-эпидемиологической экспертизы).

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.20. В случае обнаружения изменения качества используемых продуктов необходимо немедленно сообщить об этом администрации школы для решения вопроса о возможности дальнейшего использования продуктов.

7.22. Не допускать хранение и ведение документации в производственных помещениях пищеблока.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.23. Строго выполнять требования действующего законодательства, всех нормативных документов, регламентирующих работу пищеблока в общеобразовательных учебных заведениях.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.24. Обеспечить на пищеблоке запас новых разделочных досок, другого кухонного оборудования и инвентаря.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

7.25. Обеспечить выполнение норм питания.

СРОК: с 01.09.2023 до окончания учебного года

7.26. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке, режима мытья посуды.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

8. Работникам пищеблока:

8.1. Запрещается принимать пищу и курить на рабочем месте.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

8.2. При появлении признаков простудного заболевания или желудочно-кишечного расстройства, а также нагноений, порезов, ожогов незамедлительно сообщить администрации школы и обратиться за медицинской помощью к медицинскому работнику школы.

СРОК: с 01.09.2023, по необходимости

8.3. Своевременно проходить вакцинацию, обязательные медицинские осмотры и зачет по санитарному минимуму.

СРОК: с 01.09.2023, по графику

9. Учителям, классным руководителям, воспитателю ГПД:

9.1. Уделять внимание формированию культурно-гигиенических навыков во время приема пищи.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

9.2. Учитывать учащихся использовать столовые приборы по назначению, приучать детей садиться за стол в опрятном виде, с чистыми руками; учить детей есть аккуратно, сидеть за столом правильно.

СРОК: с 01.09.2023 постоянно

9.3. Обеспечить соблюдение режима питания и питьевого режима детей.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

10. Дежурным учителям:

10.1. Обеспечить соблюдение участниками учебно-воспитательного процесса правил личной гигиены, питьевого режима.

СРОК: с 01.09.2023, постоянно

11. Дежурным администраторам:

11.1. Контролировать дежурство учителей в обеденном зале.

СРОК: с 01.09.2023, в теч.уч.года

12. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



К.В. Павловский

*Мамурский А. В.  
Мускеримов А. Д.  
Абулханов И. Д.*

Утверждаю  
Директор МБОУ г. Керчь РК «Школа №10  
им. Героя Советского Союза И.Е.Петрова»  
К.В.Павловский



**ГРАФИК**  
**питания обучающихся**  
**в школьной столовой**  
**в ПОНЕДЕЛЬНИК**  
**на 2023-2024 учебный год**

№		Время питания	Класс, категория
1	Завтрак	08.40-08.50	1 класс
	Завтрак	08.50-09.00	2 класс + буфет об-ся 5-6кл.
	Завтрак	09.45-09.55	3 класс + буфет об-ся 7-8кл.
	Завтрак	10.40-10.50	4 класс + буфет об-ся 9-11 кл.
	Завтрак	11.45-12.05	Учащиеся льготной категории 5-11 классов Обед обучающихся 1 класса
2	Обед	12.50-13.00	Учащиеся льготной категории 2-4 классов
	Обед	13.45-13.55	Учащиеся льготной категории 5-11 классов
	Обед	14.40-14.50	ГПД

Утверждаю  
Директор МБОУ г. Керчи РК «Школа №10  
Им. Героя Советского Союза И.Е.Петрова»  
К.В.Павловский



**ГРАФИК**  
**питания обучающихся**  
**в школьной столовой**  
**(вторник-пятница)**  
**на 2023-2024 учебный год**

№		Время питания	Класс, категория
1	Завтрак	09.05-09.15	1 класс + буфет об-ся 5-6 кл.
	Завтрак	09.15-09.25	2 класс + буфет об-ся 6-7 кл.
	Завтрак	10.05-10.20	3 класс + буфет об-ся 8, 10 кл.
	Завтрак	10.20-10.35	4 класс + буфет об-ся 9, 11 кл.
	Завтрак	11.15-11.35	Учащиеся льготной категории 5-11 классов
2	Обед	11.05-11.15	1класс
	Обед	12.20-12.30	Учащиеся льготной категории 2-4 классов
	Обед	13.15-13.25	Учащиеся льготной категории 5-11 классов
	Обед	14.10-14.20	ГПД