

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЩЕЛКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 121

*Об организации питания учащихся
МБОУ Щёлкинская СОШ №1
в 2023/20234 учебном году*

На основании Постановления Администрации Ленинского района Республики Крым № 136 от 17.02.2022г. «Об организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций Ленинского района в 2022 году», в целях совершенствования работы по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья участников образовательного процесса, направленных на обеспечение их рациональным и сбалансированным питанием, во исполнение единых санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю), принятыми решением Комиссии Таможенного союза от 28 мая 2010 года № 299 (далее - Единые требования); Федерального закона от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Федерального закона от 02 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 07.05.2013, с изменениями от 27.06.2013) (глава 4, статьи 19,20); Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7); Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Санитарно-эпидемиологических правил и нормативы СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества»; Санитарно-эпидемиологических правил и нормативы СанПиН 2.3.2.1293-03 «Гигиенические требования по применению пищевых добавок»; Методических рекомендаций «Формирование культуры здорового питания обучающихся, воспитанников», разработанных Институтом возрастной физиологии РАО в рамках реализации мероприятия «Организационно-аналитическое сопровождение мероприятий приоритетного национального проекта «Образование» (приложение к письму Департамента воспитания и социализации детей Минобрнауки России от 12.04.2012 №06-731); Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года № 213н/178; распоряжения Совета министров Республики Крым от 25.11.2014 №1242-р «Об утверждении Плана мероприятий по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях в 2015 году» (далее – Распоряжение); Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденные совместным приказом министерство образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления

Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 24.12.2014 №413/102, с целью улучшения организации питания и более полного охвата учащихся горячим питанием

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить выполнение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» в течение 2023/2024 учебного года.
2. Обеспечить с 01.09.2023 г. горячим питанием всех желающих школьников с привлечением родительской оплаты. Среднемесячная стоимость питания на одного ребёнка составляет не более 46,00 руб. (завтрак), не более 60,00 руб. (обед), 106,00 руб. (завтрак+обед).
3. Ответственной за организацию питания, назначить заместителя директора по УВР Шефер Е.В.
 - 3.1. Обеспечить контроль за работой бракеражной комиссии.
 - 3.2. Обеспечить соблюдение требований Положения об организации питания.
 - 3.3. Обеспечить контроль за организацией льготного питания, назначить ответственной за составление списков детей льготной категории.
 - 3.4. Периодически рассматривать на педагогических советах и совещаниях при директоре вопросы, связанные с питанием.
4. Назначить ответственным за предоставление отчетов по питанию в управление образования кладовщика, на время его отсутствия обязанности возложить на повара Стогниеву Н.А.
5. Кладовщику Безнис А.Н.:
 - 5.1. До 5-го числа каждого месяца предоставлять в бухгалтерию Управления образования отчет о фактически отпущенном питании по установленной форме.
 - 5.2. Контролировать своевременную подачу заявок на продукты.
 - 5.3. Осуществлять осмотр продуктов, сырья и полуфабрикатов и составление дефектных ведомостей.
 - 5.4. Осуществлять учет наличия в складских помещениях продуктов, сырья и полуфабрикатов и ведение отчетной документации по их движению.
 - 5.5. Осуществлять прием на склад, взвешивание, хранение и выдачу со склада продуктов, сырья и полуфабрикатов, проверку соответствия продуктов, сырья и полуфабрикатов сопроводительным документам.
 - 5.6. Контролировать соблюдение сроков и условий хранения продуктов, сырья и полуфабрикатов, сохранность складуемых продуктов, сырья и полуфабрикатов.
 - 5.7. Вести учет складских операций.
 - 5.8. Соблюдать правила оформления и сроков сдачи приходно-расходных документов, составление установленной отчетности.
 - 5.9. Принимает участие в проведении инвентаризации столовой.
6. Повару:
 - 6.1. Организовать свободный доступ обучающихся к питьевой воде на протяжении всего учебно-воспитательного процесса.

6.2. Обеспечить проведение на пищеблоках санитарного часа (ежедневно с 13.30 до 14.30) и санитарного дня (один раз в месяц – последняя пятница)

6.3. Запретить проведение мероприятий на базе пищеблока и школьной столовой (дни рождения, свадьбы и т.д.)

6.4. Не привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

6.5. Разработать и подать на утверждение директору циклическое меню для организации питания обучающихся 1-11 классов.

7. Медицинской сестре *Колодзинской Е.В.*:

7.1. Осуществлять контроль за качеством поступающих на пищеблок продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации, за качеством приготовляемой продукции, а также за соблюдением натуральных норм продуктов при составлении меню-раскладок, качеством приготовления пищи, соответствием ее физиологическим потребностям детей в пищевых веществах и энергии.

7.2. Ежедневно проводить осмотр всего персонала пищеблока на предмет наличия нарушения здоровья с занесением результатов осмотра в специальный журнал «журнал здоровья».

7.3. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм обучающимися до и после приема пищи.

7.4. Организовать работу по воспитанию культуры здорового питания, этики приема пищи, профилактики пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

7.5. Контролировать санитарное состояние и содержание пищеблока, соблюдение санитарно-противоэпидемического режима, режима мытья посуды, соблюдение правил личной гигиены работников.

7.6. Обеспечить контроль за наличием дезинфицирующих, моющих и чистящих средств и за количеством дезобработки столовой посуды и инвентаря.

7.7. Осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров работниками столовой.

8. Заместителю директора по АХЧ *Сапожниковой Н.В.*:

8.1. Организовать выполнение санитарных требований к содержанию помещений и территории, где организовано питание, согласно Положения об организации питания.

8.2. Разработать график ежедневной уборки помещений и проведения санитарных дней, с указанием времени, частоты, способа уборки и дезинфекции, а также лиц, ответственных за уборку.

8.3. Обеспечить создание условий, необходимых для выполнения работниками правил личной гигиены: наличие мыла и дезинфицирующего средства для обработки рук персонала.

9. Назначить классных руководителей ответственными за сбор и учет родительских средств для организации платного питания обучающихся 1-11 классов и контроль за его осуществлением.

12. Питание учащихся осуществлять согласно графику посещения столовой (Приложение №1).

13. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Шефер Е.В..

Директор



О.М.Калинина

Приложение 1
к приказу от 01.09.2023 г. №

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ Щелкинская СОШ №1
О.М.Калинина

График посещения школьной столовой

Время начала приема пищи	Время окончания приема пищи	Классы	
		1 вход (у окна)	2 вход (у спортзала)
ЗАВТРАК			
9:00	9:20	1А,2А	1Б,2Б
10:10	10:30	5 – 11	5 - 11
11:05	11:25	3А 4А	3Б 4Б
ОБЕД			
11:40	12.00	1А	1Б
12:10	12:30	5 -11	5 -10
13:15	13:35	2 -4	2Б,3Б,4Б

Ответственные за посещение обучающимися школьной столовой согласно данного графика классные руководители 1-11 классов.

Ответственные за порядком дежурный учитель в столовой, дежурный класс, дежурный администратор, согласно графику дежурств.