



Департамент образования мэрии города Магадана
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МАГАДАНА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ №15»
(МАОУ г. Магадана «СОШ с УИМ №15»)

ПРИКАЗ №162

17 июля 2024 года

г. Магадан

«Об организации питания школьников в 2024-2025 учебном году»

В целях контроля за организацией и качеством питания школьников, осуществлением своевременной действенной помощи детям, оставшимся без попечения родителей, из малообеспеченных и многодетных семей, а также в связи с началом **2024-2025 учебного года**.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание школьников с **05 сентября 2024 года** в соответствии с нормами и требованиями.
2. **Назначить:**
 - ответственной по осуществлению контроля за организацией питания **учителя начальных классов Сахно Валерию Витальевну;**
 - ответственной за ведение документации по бесплатному питанию учащихся из многодетных и малообеспеченных семей, учащихся с ОВЗ, учащихся-инвалидов, учащихся из семей, чьи родители являются участниками СВО, **учителя начальных классов Сахно Валерию Витальевну;**
 - ответственной за подготовку отчетов по питанию **бухгалтера школьной столовой Макаренкову Наталью Алексеевну.**
3. Утвердить график питания учащихся (приложение № 1).
4. **Создать бракеражную комиссию в составе:**

Сахно В.В.	- председатель комиссии, учитель начальных классов;
Когута С.З.	- член комиссии, фельдшер школы;
Голубовская-Журанова Е.П.	- член комиссии, повар;
Политаева Т.А.	- председатель общешкольного родительского комитета
5. **Членам бракеражной комиссии осуществлять контроль за:**
 - за качеством приготовления пищи (ежедневно);
 - взвешиванием порционных блюд с целью соответствия нормам питания;
 - рационом питания, витаминизацией третьих блюд;
 - соблюдением санитарно-гигиенического режима в столовой, личной гигиены школьниками;
 - соблюдением питьевого режима;
 - оформлением журнала бракеража сырой и готовой продукции, составлением актов по итогам проверок (выборочно).
6. **Заведующему производством _____ необходимо:**

- контролировать прохождение медосмотров работниками школьной столовой согласно графику;
- совместно с фельдшером проводить ежедневный осмотр работников столовой на гнойничковые заболевания с оформлением результатов осмотра в соответствующем журнале;
- проверить наличие и вести в соответствии с требованиями учетно-отчетную документацию по питанию, журналы;
- осуществлять прием продукции на основании документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- осуществлять контроль за рационом питания учащихся, соблюдение санитарных правил в технологическом процессе, за потоками чистой и грязной посуды;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием помещений пищеблока (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования;
- соблюдать санитарно-противоэпидемический режим на пищеблоке;
- проверять наличие и обеспечение пищеблока инструкциями по ОТ и ТБ, режиму обработки оборудования, инвентаря, тары, столовой посуды;
- составлять график генеральных уборок помещений столовой и предоставить на утверждение до 04 сентября 2023 года;
- проверить укомплектованность инвентарем, посудой и наличием маркировки;
- обеспечить запас продуктов, условия хранения резервного запаса питьевой воды, создание надлежащих санитарно-гигиенических условий, соблюдение техники безопасности при организации питания школьников;
- обеспечить неукоснительное соблюдение правил в условиях отключения холодной воды, правил по профилактике псевдотуберкулеза (инструкция №15-6/42 от 30 октября 1990 года);
- обеспечить укомплектованность штатами.

7. Фельдшеру школы Когуа Софье Зиновьевне необходимо осуществлять контроль за:

- выполнением работниками столовой санитарно-противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке, своевременным прохождением медосмотра работниками столовой и ведением соответствующей документации (медкнижки, журнал осмотра сотрудников на гнойничковые заболевания и т.п.);
- условиями транспортировки и качеством поступающей продукции;
- соблюдением санитарных правил в техническом процессе (первичная и номерная обработка продукции, достаточность тепловой обработки блюд).

8. Фельдшеру школы Когуа С.З. результаты контроля оформлять в соответствующем журнале.

9. Заведующему хозяйством Водолажскому-Колесникову Андрею Юрьевичу проверять и контролировать исправность оборудования школьной столовой.

10. Классным руководителям

- провести разъяснительные беседы о необходимости получения детьми горячего питания с родителями (законными представителями) в срок до **08 сентября 2024 года**;
- предоставить сведения о детях из семей, состоящих на учете в УСЗН «Центр социальных выплат» (многодетные, малообеспеченные, опекаемые) **ответственной за питание Сахно В.В. в срок до 15 сентября 2024 года**;
- подавать заявку в школьную столовую о количестве питающихся детей за один день до питания;
- контролировать своевременность **(в срок до 10 числа каждого месяца) оплаты родителями** питания учащихся в школьной столовой;

- находиться во время приема пищи в школьной столовой с детьми и осуществлять контроль за выполнением школьниками правил личной гигиены;

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Мосолкова

Ознакомлены:

Сахно В.В.

Когута С.З.

Водолажский-Колесников А.Ю.

Макаренкова Н.А.

Политаева Т.А.

Классные руководители 1-11 классов:

Слободян Н.Л.

Захарченко И.О.

Шнаркулова Л.В.

Сахно В.В.

Грачева О.В.

Сыпченко Н.С.

Бирюкова В.Ю.

Баранова Л.Г.

Питернова Е.В.

Самарина Н.И.

Лукашук А.В.

Прокопюк А.В.

Тутишоева И.Г.

Стаценко Е.А.

Главинская Е.И.

Володченко С.В.

Дзюба И.И.

Копыткова Н.Н.



ГРАФИК **питания учащихся** **в 2024-2025 учебном году**

Завтраки:

09.10 - 09.30: 1А.,1Б, 2А,2Б,2В

10.10 - 10.30: 3А,3Б, 4А,4Б, 4В;

11.10 – 11.30: 5М1,5М2,6А, 6М1, 6М2, 7М1, 7М2

12.10 – 12.30.: 8М1, 8М2, 9М1, 9М2; 10М, 11А;

12.30 – 13.00: генеральная уборка.

Обеды:

13.10-13.30: 1А, 1Б, 2А, 2Б, 2В, 3А, 3Б, 4А,4Б, 4В

14.10 – 14.30 - 5М1, 5М2, 6А, 6М1, 6М2, 7М1, 7М2, 8М1, 8М2, 9М1, 9М2, 10М,11А