

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Коптеловская средняя общеобразовательная школа имени Дмитрия Никонова»

ПРИКАЗ
с. Коптелово

01.09.2022г.

№ 108-1-О

**О назначении ответственного за соблюдение санитарно-гигиенических норм
по организации горячего питания**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Свердловской области от 05.03.2014 N 146-ПП "Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области» (с изменениями внесенными постановлением Правительства Свердловской области от 31 мая 2017 года N 375-ПП), Постановление Администрации муниципального образования Алапаевское от 30.08.2022 года № 1207 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Алапаевское от 26 ноября 2020 года № 919 «Об организации горячего питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Алапаевское» и в целях организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню - требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2022-2023 учебном году производственного контроля по данному вопросу улучшения качества питания обучающихся МОУ «Коптеловская СОШ имени Д. Никонова»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Заведующей столовой- Тимаковой Любови Евгеньевне:

1.1. Организовать горячее питание детей в учреждении в соответствии с двухнедельным меню, утверждённым директором школы:

- для всех обучающихся - обед;
- для обучающихся ОВЗ и детей-инвалидов – завтрак, обед.

1.2. Организовать горячее питание детям, нуждающимся в лечебном и диетическом питании, в соответствии с представленными родителями (законными представителями) ребенка назначениями лечащего врача и с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20 и МР 2.4.0179-20.

1.3. Не допускать изменений установленного ассортимента продуктов питания и норм их выдачи, использования пищевых продуктов и продовольственного сырья с низкой пищевой ценностью, а также занижение объема порций. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора школы.

1.4. Ежедневно до 9.00 направлять Исаковой Т.А. ежедневное меню для размещения на официальном сайте образовательной организации.

1.5. Ежедневно составлять меню-требование установленного образца с указанием суммы детодня и утверждать его руководителем.

1.6. Осуществлять ежедневный контроль за правильной кулинарной обработкой продукции, выходом блюд и вкусовым качеством пищи.

1.7. Обеспечить бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами.

1.8. Осуществлять руководство производственной деятельностью школьной столовой.

1.9. Своевременно ставить в известность руководство школы о признаках простудного заболевания или желудочно-кишечного расстройства, а также о заболеваниях кишечными инфекциями в семьях работников столовой.

1.10. Обеспечить контроль за отбором и хранением суточных проб.

1.11. Доводить до сведения руководителя ОО о поступившей некачественной пищевой продукции.

1.12. Производить ежемесячный подсчет стоимости питания по воспитательной бухгалтерской ведомости и остатков продуктов питания.

2. Утвердить список членов бракеражной комиссии из числа сотрудников образовательной организации, а именно:

председатель: Ширинкина И.М. - бухгалтер;

члены комиссии: Кабанова А.Н. – медицинский работник (понедельник, среда, пятница);

Борисихина Е.А. – зам. директора по АХЧ (вторник, четверг);

Халименьдик Т.В. – лаборант.

3. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за:

3.1. Контроль и закладку в котел продуктов питания;

3.2. Контроль за правильной кулинарной обработкой продукции, выходом блюд и вкусовым качеством пищи;

3.3. Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче.

4. Заместителю директора по воспитательной работе Киселевой И.А.:

4.1. Организовать родительский контроль за организацией горячего питания детей в МОУ «Коптеловская СОШ имени Д. Никонова» в соответствии с методическими рекомендациями (МР 2.4.0180-20), утвержденными Главным государственным врачом Российской Федерации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

4.2. Разработать порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа законных представителей, обучающихся в столовую школы.

4.3. Включить в проведение мероприятий родительского контроля за организацией питания детей, следующие критерии качества:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое содержание обеденного зала столовой - состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

- наличие лабораторно-инструментальных исследований.

4.4. Обеспечить проведение мониторинга горячего питания, с целью оценки эффективности организации горячего здорового питания обучающихся в школе, повышения доступности здорового питания, формирования у обучающихся навыков здорового питания.

4.5. Проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (не реже 1 раза в полугодие), анализировать результаты и учитывать их в работе в рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания.

5. Классным руководителям:

5.1. Осуществлять ежедневный учет посещаемости завтраков и обедов обучающимися в соответствии с табелем учета и классным журналом.

5.2. Осуществлять контроль за соблюдением графика приема пищи обучающимися и культуры поведения обучающимися во время приема пищи.

5.3. Производить сдачу ведомости учета посещаемости столовой до 5 числа каждого месяца;

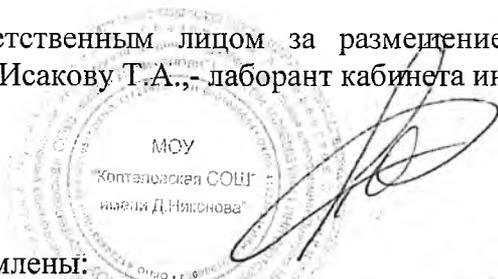
5.4. Проводить систематическую разъяснительную работу с законными представителями обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, в том числе по вопросу предоставления необходимых документов; вести учет данной категории детей.

5.5. Вести пропаганду здорового питания, проводить просветительские мероприятия, направленные на формирование культуры здорового питания, в т.ч. «Дни Здорового питания», «Дни национальной кухни» и исследовательские проекты, направленные на формирование здорового образа жизни и питания школьников.

5.6. Проводить обучение школьников культуре и основам здорового питания в рамках реализации учебных программ по биологии, химии, основам безопасности жизнедеятельности, родительские лектории, собрания по проблеме формирования у детей основ культуры питания, как составляющей здорового образа жизни и др.

6. Назначить ответственным лицом за размещение на официальном сайте школы ежедневного меню Исакову Т.А., - лаборант кабинета информатики.

Директор:



А.И. Овсянников

С приказом ознакомлены:

	Н.А. Киселева		Л.Е. Тимакова
	Т.А. Исакова		И.М. Ширинкина
	А.Н. Кабанова		Е.А. Борисихина
	Т.В. Халименьдик		