

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1»
муниципального образования – городской округ город Касимов
(МБОУ «СШ № 1»)

ПРИКАЗ

от 26.08.2024г.

№ 46

г. Касимов

**Об условиях питания и охраны
здоровья обучающихся в МБОУ «СШ № 1»
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 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 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», в целях улучшения организации питания обучающихся МБОУ «СШ № 1», охраны их здоровья, организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в школе и в структурном подразделении всех обучающихся горячими завтраками и обедами в группе продленного дня в соответствии с утвержденным меню.
2. Назначить ответственными лицами за организацию питания в МБОУ «СШ № 1» учителя начальных классов Зеленину О.А., руководителя структурного подразделения Езенкову Л.П.
3. Закрепить за ответственными за питание следующие функциональные обязанности:
 - 3.1. организовать в МБОУ «СШ №1» постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания;
 - 3.2. контролировать своевременную подачу заявок на горячее питание на каждый день, качество поступающих продуктов, правильность закладки продуктов и приготовление пищи;
 - 3.3. контролировать осуществление дежурства по школьному обеденному залу (столовой) педагогами;
 - 3.4. ежемесячно на 28 число текущего месяца предоставлять данные мониторинга организации горячего питания, на основании которого предоставлять информацию директору школы по охвату горячим питанием;
 - 3.5. проводить совместно с медицинскими работниками постоянную разъяснительную работу с обучающимися о необходимости получения горячего питания;
 - 3.6. разработать и утвердить график питания завтраков и обедов, график дежурства учителей на время завтраков и обедов (Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3);

- 3.7. ежемесячно предоставлять в бухгалтерию школы отчет по питанию обучающихся завтраками;
- 3.8. контролировать количество фактически присутствующих в школе обучающихся, получающих завтраки;
- 3.9. своевременно осуществлять контроль за соблюдением графика питания обучающихся, достаточным количеством столовых приборов;
- 3.10. освещать темы организации питания на совещаниях при директоре, педагогических советах, Управляющем совете, родительских собраниях;
- 3.11. обеспечить размещение информации о питании на сайте школы;
- 3.12. организовать работу родительского контроля за организацией питания;
- 3.13. контролировать организацию питьевого режима в школе.
4. Классным руководителям:
 - 4.1. закрепить за каждым обучающимся посадочное место в обеденном зале;
 - 4.2. установить график дежурств обучающихся в столовой;
 - 4.3. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающихся класса;
 - 4.4. обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающихся класса;
 - 4.5. своевременно предоставлять таблицы питания ответственному за питание в срок до 28 числа текущего месяца;
 - 4.6. пропагандировать среди обучающихся класса и их родителей (законных представителей) преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи.
5. Возложить ответственность за санитарное состояние и исправность оборудования школьного буфета и столовой структурного подразделения, на заведующих хозяйством Гераськину и.М., Дьяченко А.В.
6. Заведующим хозяйством Гераськиной И.М., Дьяченко А.В.:
 - 1.1. обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
 - 1.2. обеспечить выполнение санитарно-гигиенических, санитарно-технических и профилактических мероприятий, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
 - 1.3. обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки школьного буфета и столовой структурного подразделения;
 - 1.4. контролировать регулярное обеззараживание воздуха с использованием бактерицидного облучателя.
7. Шеф-повару Сурковой Н.М., повару Сурковой В.М.:
 - 7.1. работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
 - 7.2. строго соблюдать технологию приготовления блюд;
 - 7.3. закладку необходимых продуктов в котел производить в присутствии ответственных лиц за закладку.
8. Назначить уборщиками школьного обеденного зала (столовой), моечной Гурееву И.А., Хомову Т.В.
9. Уборщикам школьного обеденного зала (столовой), моечной Гуреевой И.А., Хомовой Т.В.:
 - 9.1. осуществлять ежедневную влажную уборку помещения с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей после каждого приема пищи.
10. Гундаевой Т.И., фельдшеру школы и Шумовой О.В., заведующей столовой осуществлять:
 - 10.1. контроль соответствия дневного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд;
 - 10.2. контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеражной продукции, в «Журнале готовой кулинарной продукции»;
 - 10.3. проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости обучающихся школы, количества обострений хронических заболеваний

желудочно-кишечного тракта;

10.4. ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специального инвентаря;

10.5. ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи;

10.6. контролировать использование средств индивидуальной защиты органов дыхания и перчаток сотрудниками.

11. За своевременность доставки продуктов, получение продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность кладовщик структурного подразделения Евдокимова Н.В.

12. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом возврата.

13. Кладовщику Евдокимовой Н.В., заведующей столовой Шумовой О.В. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером и о нарушениях ставить в известность директора МБОУ «СШ №1» Федюнину Е.В.

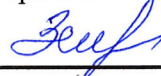
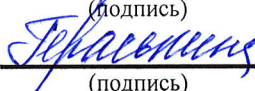


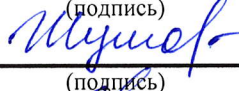

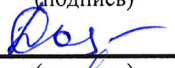

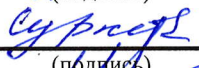
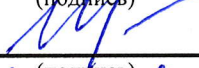
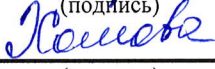
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ №1»



Е.В. Федюнина

С приказом ознакомлены:

 (подпись)	О.А. Зеленина (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)
 (подпись)	И.М. Гераськина (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)
 (подпись)	Л.П. Езенкова (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)
 (подпись)	Т.И. Гундаева (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)
 (подпись)	О.В. Шумова (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)
 (подпись)	Н.В. Евдокимова (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)
 (подпись)	А.В. Дьяченко (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)
 (подпись)	В.М. Суркова (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)
 (подпись)	Н.М. Суркова (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)
 (подпись)	И.А. Гуреева (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)
 (подпись)	Т.В. Хомова (инициалы, фамилия)	26.08.2024 (дата)