

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа пос.Гражданский
муниципального района Красноармейский Самарской области

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
116-од	02.09.2024г.

**Об организации горячего питания школьников
в 2024-2025 учебном году и создании бракеражной комиссии**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-9 классов на 2024-2025 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 02.09.2024 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Иващенко А.В., завхоза школы и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 02.09.2024 подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - изучить новые требования и ознакомить с ними и новыми мероприятиями работников пищеблока и сотрудников ГБОУ ООШ п. Гражданский;
 - ввести в документооборот школы новые журналы согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и начать их вести с 02.09.2024г.
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции и непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносить в гигиенический журнал (приложении № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день;
 - вести ведомость контроля за рационом питания по возрастным группам;
 - осуществлять контроль за выдачу детям питания в соответствии с утвержденными меню;
 - взаимодействовать с классными руководителями, родителями, организатором питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;
 - организовывать работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приёма пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (совместно с администрацией школы);
 - проводить разъяснительно - пропагандистскую работу среди учащихся и родителей о преимуществах своевременного питания (совместно с администрацией школы).
 - осуществлять ежедневный мониторинг охвата горячим питанием учащихся.
 - обеспечивать наглядную агитацию в обеденном зале;
 - организовывать изучение мнения учащихся и родителей об удовлетворённости организацией и качеством питания в школе.
 - выявлять причины и своевременно информировать директора школы об учащихся, не питающихся в школьной столовой;
 - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.

3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии по школе в следующем составе:

- Иващенко А.В., завхоз школы –председатель комиссии
- Мартышкиной Л.Н., - член комиссии,
- Козловой О.М. – член комиссии, учитель начальных классов

по структурному подразделению –детский сад «Антошка»:

- Аношкина Н.В.- завхоз детского сада- председатель комиссии;
- Сычева Ю.А. – воспитатель, член комиссии

4. Возложить на Иващенко А.В., Аношкину Н.В., ответственную за горячее питание, ответственность за следующие мероприятия, касающиеся организации горячего питания: за организацией дежурства учителей в школьной столовой;

- за работой бракеражной комиссии;
 - за соблюдением примерного 10-дневного меню;
 - за соответствием порций количеству учащихся;
 - за санитарным состоянием пищеблока, соблюдением санитарного законодательства работниками пищеблока (совместно с администрацией школы, медицинским работником, родительской общественностью);
 - за выдачу детям питания в соответствии с утвержденными меню;
 - за составлением табеля питания школьников по классам и детей с ОВЗ, детей из многодетных семей и детей, чьи родители являются участниками СВО;
 - за режимом питания обучающихся;
 - за соблюдением графика уборок, генеральных уборок и дезинфекции школьной столовой и пищеблока;
 - за своевременное размещение ежедневного меню на школьном стенде в холле школы и в зале для приема пищи;
 - за своевременное наполнение раздела «питание» на официальном сайте школы;
 - за количеством приемов пищи в зависимости от режима функционирования организации и режима обучения;
 - за своевременное ознакомление сотрудников столовой и педагогов школы с новыми документами;
 - за ведение бракеражного журнала;
 - за допуск к работе работников столовой с записью в соответствующем журнале (в дни отсутствия медицинского работника);
 - за ведомостью контроля за рационом питания по возрастным группам
 - за осуществлением программы производственного контроля, разработанной, организацией осуществляющей горячее питание.
- Подписывать ежедневное меню и цикличное меню.

5. Возложить на Козлову О.М., Аношкину Н.В. обязанности:

5.1. по проверке хранения пищевых продуктов в помещениях пищеблока:

- товарное соседство;
- сроки реализации продуктов;
- санитарное состояние склада, с обязательной отметкой в соответствующем журнале.

Периодичность проверки – 1 раз в две недели.

5.2. В дни работы делать отметки в бракеражном журнале.

5.3. Осуществлять допуск к работе работников кухни с записью в соответствующем журнале.

5.4. Дегустировать приготовленную пищу.

6. Возложить на Мартышкину Л.Н. ответственную за горячее питание, ответственность за организацию дежурства педагогов и обучающихся в столовой.

7. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся в первую смену согласно единому цикличному меню на основании Распоряжения Министерства Образования Самарской области.

8. Повара школы и детского сада , назначить ответственным за:
- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 - соблюдение 10-дневного цикличного меню;
 - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;
 - своевременная подача заявки на поставку продуктов питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно- гигиеническими средствами;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
 - закладкой и хранением суточных проб;
 - ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.
 - ведение документации согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 02.09.2024 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции обязана: оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви; снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета; сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу Иващенко А.В.; использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно - гигиенических перерывов в работе .

9. Утвердить план мероприятий по реализации горячего питания и программу производственного контроля на 2024/2025 учебный год.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Руководитель
организации

И.о. директора школы

(личная подпись)

Ж.В. Копылова

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работники
ознакомлены



Иващенко А.В.

(личная подпись)

“ 02 ” 09 2024 г.