

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Славянская средняя общеобразовательная школа – детский сад»  
Раздольненского района Республики Крым**

**ПРИКАЗ**

30.08.2023

с.Славянское

№130

**Об обеспечении горячим питанием  
обучающихся в 2023/2024 учебном году**

В соответствии с ч.4 ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённым постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждённым Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 года № 32, Законом Республики Крым от 06.07.2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республика Крым, нормативными правовыми документами Администрации Раздольненского района Республики Крым, регулирующие вопросы питания обучающихся образовательных учреждений Раздольненского района, с целью обязательного постоянного контроля здоровья учащихся качества питания и соблюдения санитарно – гигиенических требований при организации детского питания

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать с 01.09.2023г. бесплатное питание обучающихся 1-4 классов из расчета 71,46 руб. в день.
2. Организовать с 01.09.2023г. бесплатное двухразовое горячее питание обучающихся льготных категорий:
  - 1-4 классы – из расчета 71,46руб.- завтрак, 50 руб. – обед;
  - 5-11 классы – из расчета 41 руб. – завтрак, 50 руб. обед, а именно:
    - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
    - детей с ограниченными возможностями здоровья;
    - детей-инвалидов;
    - детей из многодетных семей.
3. Организовать с 01.09.2023г. получение компенсации за питание в денежном эквиваленте согласно нормативам ежедневной стоимости горячего питания для воспитанников и обучающихся муниципальных бюджетных образовательных учреждений Раздольненского района Республики Крым, утвержденным Постановлением Администрации

Раздольненского района Республики Крым от 24.05.2023 года № 253 «О внесении изменений в Постановление Администрации Раздольненского района Республики Крым от 27.12.2022 года №699» для детей с ограниченными возможностями здоровья а также детей-инвалидов, имеющих статус ОВЗ и получающих образование на дому.

4. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора по УВР Никитюк Ю.С.
5. Назначить ответственными за ведение ежедневного статистического учета обучающихся, получающих бесплатное горячее питание, классных руководителей:
  - Комисарук Л.Н. – 3 класс.
  - Грицишину Н. П. – 4 класс;
  - Меметову Д. Р. – 1 класс;
  - Кокоркину Н. Л. – 2 класс;
6. Назначить ответственными за ведение ежедневного статистического учета обучающихся 5-11 классов по льготным категориям и осуществления своевременной отчетности, классных руководителей:
  - Грибко И.Г. – 7 класс;
  - Кондратюк Т. И. – 8 класс;
  - Баракаев Р. Э. – 9 класс;
  - Молчанова Т. А. – 10 класс;
  - Османова З.У. – 11 класс;
  - Беялова Э. С. – 5 класс;
  - Остриянский А.М. – 6 класс.
7. Назначить ответственным за ведение ежедневного статистического учета обучающихся и работников, питающихся за наличный расчет, Забияку А.С.
8. Предоставить горячее питание обучающимся за счет средств родителей (законных представителей)
9. Запретить проведение мероприятий на базе пищеблока и школьной столовой (дни рождения, свадьбы и т.д.).
10. **Заместителю директора школы по УВР Никитюк Ю.С.:**
  - 10.1. Разработать
    - гибкий график приема пищи обучающимися с минимизацией контактов;
    - график выдачи готовых блюд с пищеблока в дошкольную группу;
    - график приема пищи воспитанниками дошкольной группы;
  - 10.2. Обеспечить неукоснительное соблюдение требований нормативных актов, касающихся организации питания в учебном заведении.
  - 10.3. Не допускать присутствия учеников в производственных помещениях пищеблока. Не позволять привлекать учеников к работам, связанным с приготовлением и раздачей готовых блюд; уборкой помещений пищеблока, столовой. Не привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонала, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

10.4. Осуществлять контроль за ведением необходимой документации, предусмотренной требованиями СанПиНа (журналы, меню-требования (Ф.№ 0504202).

10.5. Осуществлять сверку табелей учета посещаемости детей (Ф№0504608) с данными журналов посещения для сопоставления количества детей, посещающих образовательное учреждение, получающих питание.

10.6. Взять под контроль оформление и регулярное обновление информационных стендов, посвящённых вопросам формирования культуры питания обучающихся.

### **11.Заведующей хозяйством Гончарук И.Ю.:**

11.1.Организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) с учетом необходимости их смены каждые три часа;

11.2.Обеспечить общеобразовательное учреждение необходимым количеством моющих и дезинфицирующих средств согласно санитарно-гигиенических норм для организации горячего питания в учебных заведениях.

11.3.Обеспечить ежедневную влажную уборку помещений пищеблока и обеденного зала после окончания учебных занятий с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.

11.4.Обеспечить обработку контактных поверхностей обеденного зала с применением дезинфицирующих средств после каждого посещения отдельной группой лиц.

11.5. Обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание столовой школы в соответствии с режимом работы ОО и иных организационных вопросов.

11.6. Обеспечить проведение генеральной уборки не реже одного раза в неделю) с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.

11.7.Обеспечить обучающихся возможностью мытья рук с мылом и обработки антисептическими средствами перед и после приема пищи.

12.Утвердить Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Славянская школа-детский сад» в новой редакции.

13.Создать в школе общественную комиссию по контролю за соблюдением санитарно-гигиенических требований и качеством питания, утвердить Положение и план работы.

14. Утвердить состав и план работы бракеражной комиссии на 2022/2023 учебный год.

15. Разработать и утвердить План производственного контроля организация питания обучающихся.

16. Осуществлять совместно с общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания производственный контроль питания.

17. Провести работу по подготовке и согласованию в территориальном отделе Роспотребнадзора двухнедельного меню.

18. Утвердить план информационно-просветительской работы с обучающимися, родителями, педагогическим коллективом по организации здорового питания.

#### **19. Учителям-предметникам и классным руководителям:**

19.1. Ежемесячно организовывать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, Дни здоровья) по формированию у обучающихся и родителей навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний и предоставлять выписки из протоколов родительского собрания класса;

19.2. Проводить просветительскую работу среди обучающихся о необходимости горячего питания на уроках по предметам «Окружающий мир», «Биология», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Физическая культура», на классных часах, внеклассных мероприятиях;

19.3. Классным руководителям присутствовать в столовой с классами согласно графику посещения и обеспечивать порядок во время приема пищи;

19.4. В случае изменения контингента учащихся подавать списки таких учащихся своих классов до 30(31) числа каждого месяца заместителю директора школы по УВР Никитюк Ю.С.

19.5. Вести строгий контроль за сроком действия документов, подтверждающих статус льгот детей, отнесенных к льготным категориям.

19.6. Вести четкий контроль за приемом пищи обучающихся класса в столовой в течение учебного года.

#### **21. Медсестре школы**

**21.1** Обеспечить совместно с бракеражной комиссией учебного заведения, строгий контроль за качеством приготовления блюд в соответствии с ассортиментным минимумом горячих блюд, 2-х недельным перспективным меню, технологическими картами и натуральными нормами питания учащихся.

21.2. Обеспечить контроль за приемом продукции строго по графику, специализированным транспортом в контейнерах и других емкостях, удобных для транспортировки, прошедших санитарную обработку, с учетом их сроков хранения и со всеми необходимыми сопроводительными документами, подтверждающими ее происхождение, качество и безопасность, соблюдением температурного режима хранения сырья.

21.3. Принять меры по недопущению поступления продуктов питания и продовольственного сырья, содержащих красители, ароматизаторы, консерванты, поступающих в столовую школы.

21.4. Вести ежедневный контроль санитарно-гигиенического состояния кухонного цеха, кухонной посуды.

21.5. Ежемесячно анализировать выполнение натуральных норм питания,

22.6. Строго контролировать своевременность прохождения медосмотра поваром, кухонным работником, кладовщиком.

21.7. Осуществлять контроль за работой повара по приготовлению блюд в соответствии с перспективным двухнедельным меню, ассортиментным минимумом горячего питания; санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока; своевременным и правильным ведением документации по пищеблоку.

### **22. Повару Горнушкиной И.Н.:**

22.1. Нести ответственность за хранение и сроки реализации продуктов.

22.2. Строго выполнять должностную инструкцию.

22.3. Каждый день составлять и подавать на утверждение директору школы меню и отчет по питанию.

22.4. Своевременно производить списание продуктов питания согласно перспективного двухнедельного меню, технологических и калькуляционных карточек.

22.5. Вести калькуляционные карты блюд.

22.6. Осуществлять отбор и хранение суточных проб.

22.7. Назначить ответственным по образовательному учреждению за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции кладовщика Чибисову А.В.

### **25. Кладовщику Сергеевой М.Э.:**

25.1. Нести строгую ответственность за заказ, учет, хранение получение и выдачу продуктов для питания школьников.

25.2. Вести всю необходимую документацию в соответствии с требованиями СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях».

25.3. Строго выполнять свои должностные обязанности.

### **26. Кухонному работнику Камальдиновой Л.В.:**

26.1. Дезинфицировать столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием. Столовые приборы - обеззараживать в жарочных шкафах.

26.2. Строго выполнять должностную инструкцию.

27. Секретарю-машинистке Эюповой А.В. ознакомить специалистов и должностных лиц с содержанием приказа под подпись.

28. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

МБОУ «Славянская школа – детский сад»



Е.Г. Михайлова