



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ИСКРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
РЯЗАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

почтовый адрес: ул. Комсомольская, д. 12 «а», Искра, Рязанский район, Рязанская область, 390517, юридический адрес:
ул. Комсомольская, д. 12 «а», Искра, Рязанский район, Рязанская область, 390517. тел. (4912) 24-47-12, факс: (4912) 24-
40-12, e-mail: iskrovskaya_shkola@mail.ru <http://iskra-school.ru>, ОГРН 1036216000402, ИНН/КПП 621501001/621501001

П Р И К А З

«26» августа 2024г.

№ 131-Р

Об организации горячего питания
учащихся школы в 2024/2025 учебном году,
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

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"», положением об организации питания учащихся, в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за ведение документации по зачислению на питание Шамову А.В., секретаря школы.

1.1. обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся бесплатного горячего питания либо за счет родительской платы;

1.2. обеспечить заключение договоров на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы, либо сбор документов для предоставления льгот на питание обучающихся;

1.3. сформировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания обучающимся, и предоставить их классным руководителям;

1.4. своевременно сообщать медицинской сестре, бухгалтеру и кладовщику школы о зачислении или исключении на питание.

2. Предоставлять в бухгалтерию в срок до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным, таблицы учёта посещаемости обучающихся (Володькина М.А., медсестра).

3. Активизировать работу по систематическому обновлению документации на стендах, на сайте школы в разделах «Школьное питание» и «Food» в течение учебного года (Володькина М.А. - медсестра, Рыбакова Р.А., ответственный за размещение информации на сайте).

4. Организовать работу учителей начальных классов и медицинской сестры по реализации программы «Разговор о правильном питании» (учителя 1-4 классов, Володькина М.А., медсестра).

5. В рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (1 раз в полугодие, в срок до 1 октября 2024 года, до 1 мая 2025 года). Провести анализ анкет и учесть результаты анкетирования в работе, обеспечить хранение анкет не менее 1 года. Разместить результаты анкетирования на сайте школы (Володькина М.А., медсестра, Рыбакова Р.А., ответственный за размещение информации на сайте).

6. Активизировать работу бракеражной комиссии, комиссии производственного и общественного контроля с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания учащихся, разместить приказы о создании бракеражной комиссии и комиссии общественного контроля на сайте школы в срок до 01 сентября 2024г. (Володькина М.А., медсестра; Рыбакова Р.А., ответственный за размещение информации на сайте).

7. Володькиной М.А., медсестре обеспечить:

- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования и ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями.

- питьевой режим (потребление питьевой воды) согласно п. 8.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

8. Володькиной М.А., медсестре организовать:

- проведение производственного контроля за качеством и безопасностью пищевых продуктов, условиями их изготовления, хранения, перевозок и реализации, внедрением систем управления качеством пищевых продуктов.

- контроль за формированием рациона питания, приемом пищи.

- системный контроль за организацией питания в школе, в т.ч. за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока.

- профилактические мероприятия по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. регламента утилизации столово-кухонных отходов.

9. Володькиной М.А., медсестре вести следующую документацию :

- технологические карты кулинарных изделий (блюд) согласно меню, «Гигиенический журнал сотрудники» (п. 2.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал учета температурного оборудования холодильного оборудования» (п. 3.8. СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал бракеража готовой кулинарной

продукции» (Приложение 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Ведомость контроля за рационом питания» (подп. 8.1.2. п. 8.1. СанПиН 2.3/2.4.3590-20, приложение 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд» (подп. 8.1.6. п. 8.1. СанПиН 2.3/2.4.3590-20), ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися и предоставлять кладовщику школы данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.

10. Володькиной М.А., медсестре закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести до сведения классных руководителей.

11. Классным руководителям 1-11 классов:

11.1. Осуществлять ежедневное сопровождение учащихся в школьную столовую, соблюдая дисциплину движения. По лестнице в столовую двигаться медленно, по правой стороне движения. Не допускать толканий, обгонов, употребления еды во время движения.

11.2. Обеспечить организованный вход и выход учащихся из школьной столовой.

11.3. Осуществлять ежедневный контроль за учащимися во время приема пищи. Не допускать выкриков, толканий, разговоров учащихся во время приема пищи.

11.4. Осуществлять ежедневный контроль за выносом продуктов питания из обеденного зала.

12. Классным руководителям 1-11 классов:

12.1. Обсудить вопросы здорового питания, укрепления национальных традиций, связанных с культурой питания учащихся, на родительских собраниях в срок до 1 ноября 2024 года (классные руководители 1-11 кл., Володькина М.А. - медсестра).

12.2. Организовать систематическую информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания учащихся в течение года (классные руководители 1-11 кл., Володькина М.А. - медсестра, Рыбакова Р.А., ответственный за размещение информации на сайте).

12.3. Организовать систематическую информационно-просветительскую работу для родителей с целью привлечения внимания к проблеме формирования у подрастающего поколения потребности в правильном питании и создания оптимального режима питания учащихся в течение года (классные руководители 1-11 кл., Володькина М.А. - медсестра, Рыбакова Р.А., ответственный за размещение информации на сайте).

12.4. Организовать совместно с медицинским работником информационно-разъяснительную работу с учащимися и их родителями посредством учебных и вне учебных занятий, школьных средств массовой информации и наглядных средств по вопросам характерных признаков заболеваний, их последствиями для организма ребенка, профилактических мер и навыков (классные руководители 1-11 кл., Володькина М.А. - медсестра).

12.5. Проводить медицинскому работнику фильтрацию в период формирования организованных детских коллективов перед началом нового

2024/2025 учебного года с целью своевременного выявления больных ОРВИ, ОРЗ.

13. Славченко И.Н., заведующему хозяйством, продолжить работу по укреплению материально-технической базы школьных столовых и повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:

13.1. Наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися (бесперебойная работа питьевых фонтанов на этажах, наличие одноразовых полотенец и туалетной бумаги).

13.2. Проведение дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории учреждения, регулярного выноса мусора, пищевых и бытовых отходов.

14. Михеевой Н.Н., кладовщику, усилить контроль за работой по обеспечению учащихся качественным питанием, поступающими продуктами питания заказом и графиком их поставки, повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:

14.1. Своевременно осуществлять заказ, прием продуктов питания и питьевой воды у поставщиков.

14.2. Обеспечить условия хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов согласно существующим нормам, с целью предотвращения их порчи и потерь.

14.3. Проверять наличие сопроводительной документации (сертификаты качества, сертификаты соответствия, ветеринарные удостоверения) к получаемым продуктам, а также гарантий к оборудованию.

14.4. Выдачу продуктов питания повару детского питания школьной столовой согласно требованиям.

14.5. Ведение документации: «Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок» (Приложение 5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнал учета температуры и влажности в складском помещении» (п. 3.8. СанПиН 2.3/2.4.3590-20), «ежедневное меню приготавливаемых блюд» (на стенд), «Меню-требование на выдачу продуктов питания» и др.

15. Ведущему бухгалтеру Перовой Е.С.:

15.1. обеспечить своевременное перечисление средств на горячее питание обучающихся;

15.2. осуществлять контроль использования поступающих родительских средств на горячее питание детей в полном объеме.

16. Секретарю Шамовой А.В., ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, Рыбаковой Р.А., разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте школы.

17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

И.Н. Легаева

