

Номер документа	Дата составления
84-од	15.08.2024 г.

ПРИКАЗ
(распоряжение)

**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 01.09.2024 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Хаматнурову Ольгу Викторовну, учителя математики ГБОУ ООШ № 23 г.о. Чапаевск и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 01.09.2024 подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - изучить новые требования и ознакомить с ними и новыми мероприятиями работников пищеблока и сотрудников ГБОУ ООШ № 23 г.о. Чапаевск;
 - ввести в документооборот школы новые журналы согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и начать их вести с 01.09.2024г.
 - 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 в следующем составе:

- Хаматнурова О.В., ответственная за горячее питание – председатель комиссии;
- Воробьева С.И., медицинская сестра – член комиссии;
- Елисеева Е.П., медицинская сестра СП детский сад - член комиссии,
- Рыженкова О.В. – член комиссии, представитель родительской общественности.

4. Возложить на Хаматнурову О.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 Воробьеву С.И., медицинскую сестру, 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 Хаматнурову О.В. 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, 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 01.09.2024 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 Хаматнуровой О.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. Классным руководителям 1-9 классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».
-

Вменить в обязанность:

- подачу предварительной заявки на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня.
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
– до 8.00 час.;
- заполнение табеля учета посещаемости столовой;
- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;

9. Возобновить работу Совета по питанию.

9.1. Утвердить состав Совета по питанию на 2024-2025 учебный год.

9.2. Утвердить план работы Совета по питанию.

10. Дежурному учителю:

- вести учет питания детей находящихся на диете.

11. Утвердить план мероприятий по реализации горячего питания.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Срок исполнения: постоянно.

**Руководитель
организации**

Директор

(должность)



(личная подпись)

Ж.В. Копылова

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работники
ознакомлены**

“ ”

20