

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Собинского
Района средняя общеобразовательная школа №4 г. Собинки

ПРИКАЗ

01 сентября 2021 г.

№ 220

Об организации питания

Руководствуясь постановлениями администрации Собинского района от 01.06.2021 № 579 «Об утверждении Положений об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Собинского района», постановлением администрации Собинского района от 27.08.2020 № 935 «О компенсации стоимости питания обучающимся муниципальных образовательных организаций Собинского района» и в целях обеспечения социальной гарантии прав детей на получение горячего питания,

п р и к а з ы в а ю:

1.Принять к исполнению постановления администрации Собинского района от 01.06.2021 № 579 «Об утверждении Положений об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Собинского района».

2.Определить, что средства муниципальным общеобразовательным организациям на обеспечение питания обучающихся рассчитываются исходя из предельной стоимости горячего питания на одного обучающегося в день:

- завтрак для обучающихся 1-4 классов – не менее 70 руб.;
- завтрак для обучающихся 5-11 классов – не менее 40 рублей;
- обед – не менее 45 руб.

3.Обеспечить бесплатными завтраками:

3.1. учащихся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных организаций Собинского района за счет средств субсидии из областного бюджета на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях

3.2. учащихся 5-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций Собинского района за счет средств районного бюджета.

3.3.Обеспечить учащимся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед).

3.4.Привлекать для организации обедов обучающимся 1-11 классов средства родителей в размерах, установленных администрациями учреждений по согласованию с родительскими комитетами.

3.5. Осуществлять питание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за счет получаемой ими ежемесячной социальной помощи в соответствии с Законом Владимирской области от 02.10.2007 № 120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области».

4. Назначить ответственным за организацию питания зам. директора по УВР Саблину С.М..

5. Вменить в обязанности Саблиной С.М.:

5.1 контроль за выполнением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения»;

5.2 контроль за соответствием школьного меню, рекомендованному 10-дневному меню;

5.3 своевременную подачу информации о питании учащихся в управление образования;

5.4 проведение мониторинга по питанию;

5.5 размещение на официальном сайте школы в информационно коммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации детей, в том числе ежедневное меню.

5.6 обеспечение родительского контроля за организацией горячего питания в общеобразовательных организациях в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20.

6. Шеф – повару Козловой А.А.:

6.1 осуществлять питание учащихся в соответствии с примерным 10-дневным меню;

6.2 своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

6.3 не допускать использования продукции в школьной столовой без документов на качество.

7. Возложить ответственность за качество принимаемых в школьную столовую продуктов питания, проверку соответствующих документов, свидетельствующих о качестве продуктов кладовщика Тимохину У.С.

8. Назначить ответственным за отбор суточных блюд медицинскую сестру Трифонову Г.М., в ее отсутствие шеф –повара Козлову А.А. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

9. Медицинской сестре Трифоновой Г.М.:

9.1 своевременно осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения медицинского осмотра работниками столовой;

9.2 перед началом смены проводить у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний. Результаты осмотров заносить в журнал установленной формы.

10.Вменить в обязанности контрактного управляющего МБОУ СОШ № 4 г.Собинки Жуковой С.Ю.:

10.1.контроль за своевременной подачей заявок поставщикам;

10.2.контроль за выполнением учреждением условий контрактов, договоров на поставку продуктов питания. Проводить анализ исполнения условий муниципальных контрактов и договоров поставщиками продуктов. В случае выявления нарушений предъявлять письменные претензии поставщикам.

11. Возложить персональную ответственность за ежедневное ведение табеля учета посещаемости столовой учащимися класса и предоставление итогового ежемесячного табеля в последний день отчетного месяца на классных руководителей.

12. Классным руководителям:

12.1 подавать предварительную заявку на питание в столовую до 14.00 часов предыдущего дня;

12.2 подавать письменно ежедневную уточненную заявку на питание в столовую до 9.00 часов. Исправлять записи в тетради для заявок запрещено.

12.3 контролировать соответствие отпуска питания фактической явке учащихся.

12.4 своевременно осуществлять сбор родительских средств на питание учащихся (обеда) и сдавать их в столовую не позднее пятницы.

12.5 провести родительские собрания, классные часы, уроки Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании».

13.Учителям - предметникам, ведущим урок в классе перед посещением столовой, согласно утвержденному графику

13.1 по окончанию урока организованно сопровождать учащихся класса в столовую;

13.2 осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

14.Дежурному учителю:

14.1 не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;

14.2 не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

15.Заместителю директора по АХР Корольковой М.А.:

15.1 обеспечить бесперебойную работу холодильного и технологического оборудования;

15.2 принять меры по обеспечению столовой необходимым оборудованием и инвентарём;

15.3 обеспечить столовую необходимым количеством моющих, чистящих и дезинфицирующих средств, в части создания необходимых санитарно - гигиенических требований и условий;

15.4 ежедневно осуществлять контроль за санитарно-техническим состоянием школьной столовой;

16.Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии - Саблина С.М, заместитель директора по УВР
Члены комиссии - Трифонова Г.М., медицинская сестра
Матвеева А.И, учитель начальных классов, председатель ПК

В отсутствие одного из членов бракеражной комиссии, обязанности отсутствующего члена бракеражной комиссии будет исполнять учитель информатики Куклева Т.В.

17. Утвердить основные обязанности членов бракеражной комиссии:

- ведение бракеражного журнала готовой продукции;
 - бракераж (оценка качества) всех блюд и кулинарных изделий до начала их реализации (внешний вид, вкус, аромат, консистенция);
 - сравнение веса блюда, указанного в меню и веса этого блюда на раздаче;
 - проверка копий сертификатов на полученную от поставщиков продукцию.
- Все замечания и предложения членов бракеражной комиссии в письменном виде подавать директору школы

18. Организовать питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды.

Утвердить график смены воды в емкости для её раздачи.

Назначить ответственным за смену воды в емкости Жукову Н.Б.

19. Назначить ответственными за ведение журналов:

19.1 «Гигиенический журнал (сотрудники)» медицинскую сестру Трифонову Г.М., в ее отсутствие шеф – повара Козлову А.А.

19.2 «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» медицинскую сестру Трифонову Г.М., в ее отсутствие шеф – повара Козлову А.А.

19.3 «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях» кладовщика Тимохину У.С.

19.4 «Журнал бракеража готовой пищевой продукции», медицинскую сестру Трифонову Г.М. и члены бракеражной комиссии

19.5 «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции» кладовщика Тимохину У.С.

19.6 «Ведомость контроля за рационом питания» медицинскую сестру Трифонову Г.М.

20. Главному бухгалтеру Заниной И.К. установить контроль за целевым использованием средств, направляемых на организацию питания обучающихся.

21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Бусурина В.В.