

ПРИКАЗ

| Номер документа | Дата          |
|-----------------|---------------|
| 01-04-43/1      | 03.09.2024 г. |

**Об организации питания**

В целях обеспечения полноценного питания детей и сотрудников, на основании требований СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2024 – 2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, примерного 10-ти дневного меню утверждённого директором МКОУ Недокурская СОШ Мелехиной Т.Т. изменения в меню разрешается вносить только с разрешения директора школы.
2. Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся в школе на 2024-2025 учебный год - Наумчук Елену Викторовну, социального педагога.
3. Распределить полномочия по организации питания в учреждении среди работников .

**1) Наумчук Елене Викторовне, ответственной за организацию горячего питания:**

- проводить консультирование родителей (законных представителей) о возможности получения учащимися льготного питания, необходимого пакета документов для подтверждения льготы, прием заявлений;
- контролировать посещение столовой учащимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания учащихся их родителям и педагогическим работникам школы;
- составлять базу данных (реестр) по льготному питанию и систематически ее корректировать;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
- формировать ежемесячные списки учащихся, имеющих право на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 2,6 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» для предоставления их в вышестоящие органы;
- осуществлять 2 раза в год анкетирование родительской, ученической общественности по вопросу удовлетворенности качеством организации питания, обработанные результаты предоставить к обсуждению на педагогическом совете, собрании родительской общественности;
- организовать в учреждении постоянно действующую систему административно – общественного контроля за организацией питания;
- организовать работу родительского контроля за качеством и организацией питания в соответствии с графиком и локальными актами школы;
- вести мониторинг организованного охвата обучающихся 1-11 классов питанием в школьной столовой, анализировать проблемы по охвату горячим питанием обучающихся, обрабатывать данные 1 раз в четверть, своевременно принимать управленческие меры в рамках своей компетенции.

**2) Александрову Юлию Валерьевну, шеф – повара, назначить ответственным за:**

- за планирование закупок продуктов питания в соответствии с нормами и примерным 10-тидневным меню, своевременное составление первичных заявок и направление их в соответствующие инстанции для проведения совместных торгов (по необходимости);
- своевременное составление документации (мониторинга, обоснования и др.) при закупках у единственного поставщика продуктов питания, способом запроса коммерческих предложений .

- организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности питания. Тепловую обработку (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы). Особенности приготовления блюд;
- контроль за ежедневным проведением С - витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- условия хранения продуктов (количество кладовых, их оборудование, соблюдение правил товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей);
- соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильных установках;
- ведение Журналов:
  - бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
  - температурного режима холодильного оборудования;
  - витаминизации III блюд;
  - учёта температуры и влажности в складских помещениях.
- контроль правильности отбора и хранения суточных проб;
- регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки;
- наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения;
- контроль сбора пищевых отходов, мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами;
- ежемесячно предоставлять отчётность по питанию в МКУ ЦБ УО Кежемского района.
- осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, регистрация результата осмотра в «Гигиеническом журнале», осмотр шеф повара на наличие гнойничковых заболеваний кожи, проводит директор школы Мелехина Т.Т (или лицо его заменяющее).

- 3) **Возложить ответственность на приёмочную комиссию по приёмке продуктов, товаров, услуг, назначенную приказом директора от 02.09.2024 г. № 03-02-166 за:**
  - входной контроль поступающих продуктов (органолептическую оценку, контроль целостности упаковки, сроки годности, сопроводительные документы);
  - приёмку продуктов питания в части соответствия поставленного товара с накладной.
  - хранение продуктов питания в соответствии с СП 2.4.3648-20, СанПиН2.3/2.4.3590-20.
- 4) **Бракеражной комиссии, назначенной приказом директора от 01.09.2023 № 01-04-40** своевременно делать снятие пробы и записи в «Журнале бракеража готовой продукции», оценки готовых блюд для разрешения их к выдаче.
- 5) **Возложить ответственность на заведующую хозяйством Нейфельд Т.Я. за:**
  - бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования на пищеблоке;
  - оснащение кухонным инвентарём, посудой, разделочными досками и моющими средствами (по заявке шеф-повара или лица его заменяющего).
- 6) **Возложить ответственность за отбор и хранение суточных проб на повара Гагилас С.В.** в период её отсутствия, отбор проб и их хранение суточных проб возложить на шеф-повара Александрову Ю.В.
- 7) **Возложить ответственность на мойщика посуды Брюханову С.А.** за качественное с своевременное мытье посуды и обработке кухонного инвентаря и холодильного оборудования, а также обеденных столов в обеденном зале в соответствии с СП 2.4.3648-20, СанПиН2.3/2.4.3590-20
- 8) **Возложить ответственность на уборщика служебных помещений Брюханову С.А.** за своевременные качественные текущие и генеральные уборки всех помещений школьной столовой.

9) **Шульцевой Ирине Павловне, педагогу – организатору:**

- осуществлять контроль за деятельностью классных руководителей по планированию и организации просветительских мероприятий по вопросу здорового питания школьников с ученической и родительской общественностью, оказывать методическую помощь в организации мероприятий по вопросу питания;
- вести работу и фиксировать результаты по пропаганде здорового питания среди всех участников образовательных отношений, вовлечению детей в организованное питание

10) **Классным руководителям 3- 10 классов:**

- довести до сведения родителей (законных представителей) информацию об организации питания, в том числе бесплатного горячего питания, в 2024 – 2025 учебном году;
- провести с родителями (законными представителями) беседу о семейном бюджете, и, если они ниже прожиточного минимума, то родителям (законным представителям) обучающихся по программе основного общего, среднего общего образования рекомендовать предоставить документы для предоставления бесплатного горячего питания в 2024 – 2025 учебном году;
- формирование навыков самообслуживания у обучающихся и правил этикета.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель: Директор школы  
должность



Т.Т.Мелехина  
расшифровка

Ознакомлены:

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| <u>[Signature]</u> | Александрова Ю.В. |
| <u>[Signature]</u> | Брюханова С.А.    |
| <u>[Signature]</u> | Гагилас С.В.      |
| <u>[Signature]</u> | Иванец В.В.       |
| <u>[Signature]</u> | Наумчук Е.В.      |
| <u>[Signature]</u> | Нейфельд Т. Я.    |
| <u>[Signature]</u> | Прохорова Е.И.    |
| <u>[Signature]</u> | Трушников С.О.    |
| <u>[Signature]</u> | Шульцева И.П.     |
| <u>[Signature]</u> | Ярусова О.М.      |