

Муниципальное  
общеобразовательное  
автономное учреждение  
«Домбаровская средняя  
общеобразовательная школа № 1»  
Домбаровского района  
Оренбургской области

ПРИКАЗ

30.08.2024г.

№ 150

п. Домбаровский

Об организации питания обучающихся  
МОАУ ДСОШ № 1 в 2024-2025 учебном году

Руководствуясь статьей 37, п.7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, с целью организации полноценного, качественного, соответствующего требованиям нормативных документов питания обучающихся, создания необходимых условий для организации горячего питания, осуществления контроля за обеспечением и качеством питания, на основании приказа отдела образования администрации МО Домбаровский район от 09.08.2024 г.№ 144 «Об организации горячего питания в общеобразовательных организациях Домбаровского района в 2024-2025 учебном году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся заместителя директора по воспитательной работе Рыжкову Елену Николаевну.

2. Ответственному за организацию питания Рыжковой Е.Н., повару Залевской Т.Н.:

- организовать горячее питание (завтрак) для обучающихся 1-4 классов в 2024- 2025 учебном году на сумму 64 рубля 63 копейки;

- организовать горячее питание (завтрак) для обучающихся 5-9 классов в 2024- 2025 учебном году на сумму 14 рублей;

- организовать 2-х разовое питание детей с ОВЗ, детей-инвалидов в 2024-2025 учебном году на сумму 78 рублей 30 копеек.

3. Ответственному за организацию питания обучающихся Рыжковой Е.Н.:

- разработать план мероприятий по организации питания в образовательной организации на 2024-2025 учебный год;
- организовать постоянный родительский контроль за качеством горячего питания в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора;
- инициировать и координировать работу классных руководителей по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей;
- осуществлять 2 раза в год мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех учащихся школы;
- разработать и утвердить график приема пищи обучающихся.

4. Социальному педагогу (Огуенко Р.В.) контролировать заявки на количество обучающихся для предоставления горячего питания (табель учета, предоставляемых классными руководителями) и вести ежедневный учет фактической посещаемости обучающихся столовой.

5. Повару Залевской Т.Н.:

- ежедневно осуществлять контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- согласовывать с директором школы ежедневное меню, составленное в соответствии с примерным 10-дневным меню;
- ежедневно контролировать состояние здоровья, а также наличие заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела работников пищеблока. Результаты осмотра заносить в соответствующий журнал здоровья работников пищеблока;
- ежедневно проводить бракераж поступающей продукции и готовых блюд, снимать пробу готовой продукции. Результаты фиксировать в соответствующих журналах;
- осуществлять контроль за выполнением натуральных норм, рационом питания в соответствии с примерным (10-дневным) меню, проведением профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности, качеством и ассортиментом поступающей продукции;
- осуществлять контроль за соблюдением санитарных требований на всех этапах приготовления и реализации пищи;
- следить за санитарным состоянием помещений пищеблока и оборудования, посуды, инвентаря, хранения продуктов. Регулировать правила мытья посуды в соответствии с СанПиН;
- осуществлять ежедневный контроль температурного режима и относительной влажности воздуха в местах хранения продуктов питания (складские помещения, холодильные камеры и шкафы), соответствующие результаты фиксировать в специальных журналах;

- взять под особый контроль наличие у каждой партии поступающих продуктов питания документов особого образца, подтверждающих качество продукции. В случае отсутствия сопроводительного документа незамедлительно сообщать директору школы;

- осуществлять ведение и предоставление отчетной документации по питанию в отдел образования администрации МО Домбаровский район, нести ответственность за погашение и оформление возвратных ветеринарных сопроводительных документов в ФГИС «Меркурий».

6. Классным руководителям 1-11 классов:

- своевременно (накануне дня, предшествующему дню фактического питания) подавать заявку о количественном составе питающихся обучающихся, вносить коррективы в поданную накануне заявку, не позже 9-00 часов текущего дня;

- обеспечивать соблюдение графика приема пищи обучающихся;

- обеспечивать соблюдение личной гигиены, правил поведения обучающихся в столовой. Нести ответственность за их жизнь и здоровье во время приема пищи;

- проводить системную информационно-просветительскую работу по формированию культуры здорового питания для обучающихся и их родителей.

7. Заведующему хозяйством школы (Замятину О.В.):

- продолжать работу по улучшению материально технического оснащения и приведение их в соответствие с санитарно-гигиеническими требованиями организации питания;

- обеспечивать бесперебойную работу холодильного и технологического оборудования;

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

8. Заместителя директора по ИКТ Ганбарову Э.В. назначить ответственной за размещение на сайте ОУ нормативных документов по организации питания на 2024-2025 учебный год, а также ежедневного меню в разделе «Организация горячего питания» (food).

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.С.Киреева