

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Специальная основная общеобразовательная школа №64»
(МКОУ «Специальная школа № 64»)

ПРИКАЗ

от 02.09.2024

№ 278

г. Прокопьевск

Об изложении в новой редакции приказа
№ 188 от 01.07.2024г. об организации
горячего питания учащихся школы и
назначении ответственных в 2024-2025 учебном году

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановления администрации города Прокопьевска от 26.12.2019 № 200-п «Об утверждении Порядка организации бесплатного двухразового питания детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Прокопьевского городского округа», постановления 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» (вместе с «СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...»), постановления 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» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»), положения об организации питания обучающихся в МКОУ «Специальная школа № 64» и в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, а также дальнейшего совершенствования организации горячего питания обучающихся в 2024 — 2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать условия для организации горячего питания учащихся 1-9 классов в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и с учетом продолжительности их пребывания в школе и в соответствии с примерным двадцатидневным меню.
2. Организовать со 02.09.2024 года бесплатное горячее двухразовое питание для обучающихся 1-4 классов в соответствии с меню, утвержденным директором, стоимостью рациона 25 рублей (завтрак) и 95 рублей (обед) на одного обучающегося в день обучения в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных из федерального и местного бюджетов в размере 120 рублей.
3. Организовать бесплатное горячее двухразовое питание для обучающихся 5-9 классов, в соответствии с меню, утвержденным директором, стоимостью рациона 25 рублей (завтрак) и 95 рублей (обед) на одного обучающегося в день обучения в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных из местного бюджета.

3. Компенсации за двухразовое горячее питание обучающимся с ОВЗ, получающим образование на дому.

4. Назначить с 02.09.2024г. ответственным за организацию питания обучающихся в 2024-2025 учебном году медицинскую сестру Шафикову И.П.

5. Ответственному за организацию питания медицинской сестре Шафиковой И.П.:

5.1. обеспечить организацию двухразового горячего питания обучающихся 1-9 классов школы;

5.2. вести ежедневный контроль количества отсутствующих обучающихся в школе;

5.4. ежемесячно сдавать отчет по питанию обучающихся школы по форме 1.4 в МАУ ЦБТО;

5.5. готовить пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся (согласно положения об организации питания обучающихся в МКОУ «Специальная школа № 64»);

5.6. своевременно предоставлять информацию по вопросам организации питания в Управление образования;

5.7. посещать все совещания по вопросам организации питания, проводимые в Управлении образования;

5.8. своевременно размещать сведения для формирования рейтинга общественной оценки школьного питания (файл findex.xlsx),

5.9. своевременно размещать ежедневные меню (раздел «food» на школьном сайте);

5.10. еженедельно заполнять отчет по питанию начальных классов в Управление образования;

5.11. размещение комплекса питания по категориям, ежедневного меню в системе учета организованного питания («биллинг»);

5.12. контролировать работу классных руководителей по внесению данных в информационную систему персональных данных «Электронная Школа 2.0» для корректного заказа питания; подтверждение фактического отсутствия/присутствия обучающегося;

5.13. ежедневное заполнение журнала бракеража готовой пищевой продукции, журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, гигиенического журнала, журнала учета температурного режима холодильного оборудования (согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

5.14. осуществлять постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов, а также качеством реализуемых готовых блюд и изделий;

5.15. постоянно присутствовать при закладке продуктов в котел. Обнаруженные некачественные продукты питания не принимать на пищеблок, возвращать поставщику немедленно, оформляя акт, подписанный должностными лицами учреждения и поставщиком;

5.16. контролировать хранение и осуществление поваром закладки суточных проб.

6. На повара Репину Л.В. возложить ответственность:

6.1. своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

6.2. соблюдение 20-дневного цикличного меню;

6.3. контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;

6.4. соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;

6.5. осуществление закладки и хранения суточных проб.

7. Категорически запретить повару Репиной Л.В. использование продуктов питания без сертификата качества.

8. На кладовщика Назарову Е.В. возложить ответственность за:

8.1. входной контроль качества и безопасность поступающих пищевых продуктов, сырья, полуфабрикатов. При обнаружении некачественных продуктов питания незамедлительно сообщить диетсестре Шафиковой И.П.;

8.2. своевременное обеспечение детей свежими, доброкачественными продуктами;

8.3. сохранность складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил хранения скоропортящихся продуктов и продуктов длительного срока хранения;

8.4. соблюдение санитарно-гигиенического режима в складских помещениях;

8.5. получение качественных продуктов и наличие сопроводительных документов к ним;

8.6. своевременный заказ продуктов;

8.7. своевременное списание недоброкачественных продуктов;

8.8. ежедневное заполнение журнала учета температуры и влажности в складских помещениях, журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции (согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

9. На заместителя директора по АХР Щелкунову Т.Н. возложить ответственность за:

9.1. контроль санитарного состояния пищеблока и обеденной зоны;

9.2. материально-техническое состояние помещений пищеблока;

9.3. наличие необходимого оборудования, его исправность;

9.4. обеспечение пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10. Возложить ответственность на классных руководителей 1-9 классов за проведение родительских собраний с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию, разъяснительной работы с родителями и обучающимися по организации правильного питания обучающихся в школе.

11. Классным руководителям 1-9 классов вменить в обязанность:

11.1. подачу ежедневной заявки по количеству обучающихся для организации питания, предоставлять ежедневно до 08.15 часов (в группе «Питание»);

11.2. ежедневно вести работу по внесению данных в информационную систему персональных данных «Электронная Школа 2.0» для корректного заказа питания;

11.3. ежедневно вносить в информационную систему персональных данных «Электронная школа 2.0» фактическое отсутствие/присутствие обучающегося;

11.4. сопровождение обучающихся в столовую для принятия пищи и присутствие в столовой при приеме пищи обучающимися в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы;

11.5. контроль за мытьём и обработкой рук обучающихся перед приёмом пищи;

11.6. контроль за поведением обучающихся своего класса во время приема пищи.

12. Диетической сестре Шафиковой И.П. в срок до 03.07.2024г. разработать программу производственного контроля, направленную на обеспечение повышения качества и безопасности питания обучающихся.

13. Назначить Плаксину С.Б., заместителя директора по ВР, ответственной за организацию и составление графика дежурства из числа административного и педагогического коллектива в зале приема пищи во время питания обучающихся.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель учреждения



директор
(должность)

(личная подпись)

Н.Г. Горзина
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
Шафикова И.П.	20.09.	
Плаксина С.Б.	20.09.24	
Щелкунова Т.Н.	20.09.24	
Репина Л.В.	20.09.24	
Назарова Е.В.	20.09.24	
Баумгартен Е.А.	20.09.24	
Ключерова Т.В.	20.09.24	
Саркиева В.Н.	20.09.24	
Мельникова М.А.	20.09.24	
Мельникова М.М.	20.09.24	
Строганова О.А.	20.09.24	
Семочкина О.И.	20.09.24	
Азарова Л.Н.	20.09.2024	
Удалова Е.Г.	20.09.2024	
Черкасова Н.А.	20.09.2024	
Белявцева С.В.	20.09.24	
Елисеева Ю.Ю.	20.09.24.	