

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