

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Байдулинская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Тереньгульский район»
Ульяновской области

ПРИКАЗ

05.07.2023 г.

№82/10 /о

с.Байдулино

Об организации питания в школе

На основании Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7), Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», в целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения охвата горячим питанием учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся школы с 02.09.2023 года.

Заместителю директора по АХЧ Самаркиной Анне Владимировне:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания обучающихся их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам школы;
- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по питанию и др.)
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

2. Классным руководителям:

- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием обучающихся;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены обучающимися;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи обучающимися.

3. В целях упорядочения работы столовой установить следующий режим приема пищи:

Завтрак:

после 2 урока-1-4 классы;

после 3 урока – 5-11 классы;

обед: после 4 урока-1-4 классы;

после 5 урока – 5-11 классы

5. Заместителю директора по АХЧ Самаркиной Анне Владимировне:

-ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих и своевременно информировать о его неисправности директора школы;

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке и в подсобном помещении, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

- обеспечить исправность мебели;

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

- обеспечить наличие необходимого количества кухонной, столовой посуды;

- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6. Дежурному администратору проводить контроль соответствия меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.

7. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой обучающимися в сопровождении учителя;

- не допускать вход в обеденный зал обучающихся и работников школы в верхней одежде;

- не разрешать выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

8. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи:

- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую.

Классному руководителю проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи; осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
Ознакомлена



С.В.Фещенко
А.В.Самаркина

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Байдулинская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Тереньгульский район»
Ульяновской области

ПРИКАЗ

05.07.2023 г.

№82/4/о

с.Байдулино

О распределении обязанностей между сотрудниками по организации питания

В целях обеспечения полноценного, сбалансированного и рационального питания детей в детском саду ст. Молвино, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность на заместителя директора по ДО Николаеву Марину Михайловну за:

1.1.Разработку десятидневного меню с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;

1.2. Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню;

1.3. Составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

1.4.Организацию замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

1.5. 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 детского питания.

1.6. Контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

1.7.Ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

1.8.Ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки; регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней; наличие маркированного уборочного

инвентаря, условия его хранения; сбор пищевых отходов; мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

1.9. Контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

1.10. Самоконтроль каждого работника за состоянием здоровья.

1.11. Осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрация результата осмотра в Гигиеническом журнале.

1.12. Сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации; работу с поставщиками продуктов; контроль за условиями транспортировки, качеством поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранением; ознакомление с документацией, сопровождающей продукт (наличие сертификата соответствия, срок его действия, условия и сроки реализации, дата изготовления продукта); соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов, температурный режим в холодильнике.

1.13. Следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке;

- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

- обеспечить наличие холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды;

- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;

- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;

- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока.

2. Возложить ответственность на повара детского сада ст. Молвино Иванову Ларису Ивановну за: хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке; правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов в соответствии с требованиями СанПиН; совместное с заместителем директором по ДО Николаевой Мариной Михайловной составление разнообразного меню; выдачу готовой пищи только после снятия пробы; соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и

нахождение на горячей плите (не более 2-х часов); тепловую обработку (виды, этапность, продолжительность, температурные режимы); особенности приготовления блюд детского питания; за качество приготовления пищи и выполнение санитарно – гигиенических требований.

3. Возложить ответственность на воспитателей за: обеспечение приема пищи детьми; соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи; формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета.

4. Ответственность за заключение договоров на поставку продуктов питания возложить на заместителя директора по АХЧ Самаркину Анну Владимировну.

5. Ответственность за ведение отчетности, финансово-бухгалтерской документации возложить на заместителя директора по ДО Николаеву Марину Михайловну.

6. Установить следующий режим приема пищи согласно распорядку дня: завтрак 08.30-08.55, второй завтрак 10.30-11.00, обед 12.00-13.00, полдник 15.30.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
Ознакомлена



С.В.Фещенко
М.М.Николаева

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Байдулинская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Тереньгульский район»
Ульяновской области

ПРИКАЗ

05.07.2023 г.

№82/7 /о

с.Байдулино

Об утверждении графика проверок школьной столовой

С целью организации горячего питания в 2022-2023 учебном году и контроля за выполнением норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график проверок школьной столовой на 2023-2024 учебный год (приложение 1) комиссией по контролю за организацией и качеством питания в составе:

председатель - директор Фещенко С.В.,

члены: заместитель директора по АХЧ Самаркина Анна Владимировна,

учитель биологии Горячева Любовь Викторовна.

2. Комиссии проводить проверки школьной столовой согласно графику.

и по результатам проверок составить акты.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ознакомлены:



С.В.Фещенко

Л.В.Горячева

А.В.Самаркина

Приложение 1 к приказу №82/7/о
от 05.07.2023 г.

График проверок школьной столовой

№п/п	Тема	Срок проверки	Ответственный
1	Наличие согласованного с главным специалистом – экспертом ТО Роспотребнадзора меню, соответствие готовых блюд утвержденному меню. Санитарное состояние обеденного зала, пищеблока	сентябрь	Директор Фещенко С.В.
2	Соблюдение графика питания обучающихся, меню питания, выхода готовой продукции для всех категорий питающихся	ноябрь	Зам.директора по АХЧ Самаркина А.В.
3	Соответствие качества готовых блюд, соотношение готовой продукции и пищевых отходов; оценка безопасности и качества продуктов	февраль	Зам.директора по АХЧ Самаркина А.В.
4	Соответствие рациона питания меню. Посещение учащимися школьной столовой.	апрель	Зам.директора по АХЧ Самаркина А.В.
5	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	Зам.директора по АХЧ Самаркина А.В., бракеражная комиссия

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Байдулинская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Тереньгульский район»
Ульяновской области

ПРИКАЗ

05.07.2023 г.

№82/6/о

С.Байдулино

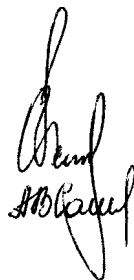
О назначении ответственного лица за снятие суточных проб и их хранение на пищеблоке школы

С целью эффективной организации питания воспитанников, обеспечения контроля за приготовлением пищи, обеспечения снятия и хранения суточных проб

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за снятие суточных проб на пищеблоке в МОУ Байдулинская СОШ заместителя директора по АХЧ Самаркину Анну Владимировну.
2. Заместителю директора по АХЧ Самаркиной Анне Владимировне контролировать наличие суточных проб, их сохранность и правильность хранения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
Ознакомлена



С.В.Фещенко
А.В.Самаркина

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Байдулинская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Тереньгульский район»
Ульяновской области

ПРИКАЗ

05.07.2023 г.

№82/о

С.Байдулино

О создании бракеражной комиссии

В целях осуществления контроля над организацией питания обучающихся, соблюдения технологии приготовления пищи, использования качественного ассортимента продуктов питания в школьной столовой, на основании санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию по контролю за качеством поступающих продуктов, за соблюдением условий их хранения и сроков реализации, качеством подготовки пищи и сроков ее реализации в следующем составе:

председатель комиссии: Самаркина Анна Владимировна - заместитель директора по АХЧ,

члены бракеражной комиссии: Сергеева Маргарита Юрьевна - учитель ОДНКНР,

Мухутдинова Раиса Николаевна - старшая вожатая,

Лазаричева Наталья Вольдемаровна - учитель начальных классов,

Горячева Любовь Викторовна - учитель географии.

2. Вменить в обязанности комиссии ежедневное проведение органолептического анализа приготовленной пищи с внесением записи результата проб в «Журнал бракеража готовой продукции», «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»; в случае обнаружения нарушений приготовления пищи немедленно информировать администрацию школы.

3. Членам бракеражной комиссии следить за качеством готовой продукции согласно графику:

председатель комиссии: Самаркина Анна Владимировна - заместитель директора по АХЧ - ежедневно,

члены бракеражной комиссии: Сергеева Маргарита Юрьевна - понедельник, вторник;

Мухутдинова Раиса Николаевна - понедельник, вторник;

Лазаричева Наталья Вольдемаровна - среда, четверг, пятница;

Горячева Любовь Викторовна - среда, четверг, пятница.


4. Членам бракеражной комиссии своевременно оформлять «Журнал бракеража готовой продукции», «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».
5. Установить срок работы бракеражной комиссия с 02.09.2023 года по 31.05.2024 года.
6. Утвердить план работы бракеражной комиссии (приложение 1).
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В.Фещенко

Ознакомлены:



Сергеева М.Ю.
Мухутдинова Р.Н.
Лазаричева Н.В.
Горячева Л.В.
Самаркина А.В.

План работы бракеражной комиссии

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	2 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии повара
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии
Разъяснительная работа с педагогическими работниками	3 раза в год	Председатель комиссии
Работа с родителями (законными представителями) на родительских собраниях, в индивидуальных беседах	2 раза в год	Председатель комиссии

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Байдулинская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Тереньгульский район»
Ульяновской области

ПРИКАЗ

05.07.2023 г.

№82/11/о

С.Байдулино

О витаминизации блюд

В целях дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами, профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по АХЧ Самаркиной Анне Владимировне обеспечить проведение витаминизации третьих блюд вплоть до особого распоряжения и не допускать замену витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов.

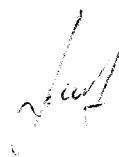
2.«С» витаминизацию третьих блюд проводить из расчета 0,05 г на одного учащегося в сутки, согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.35.90-20.

3.Дату, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих искусственно в витаминизированные блюда, регистрировать в «Журнале проведения витаминизации блюд».

4.Повару Горшковой Марине Васильевне готовить витаминные напитки в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей использовать соль поваренную пищевую йодированную для приготовления блюд.

5.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам.директора по АХЧ Самаркину Анну Владимировну.

Директор
Ознакомлены



С.В.Фещенко
А.В.Самаркина
М.В.Горшкова

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Байдулинская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Тереньгульский район»
Ульяновской области

ПРИКАЗ

05.07.2023 г.

№82/1 /о

с.Байдулино

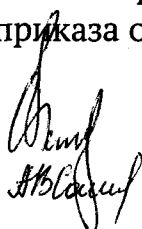
Об организации питания в 2023-2024 учебном году

В целях сохранения и поддержки здоровья детей, их нормального физического и психического развития, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Заместителю директора по АХЧ Самаркиной Анне Владимировне организовать работу школьной столовой согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и обеспечить обучающихся горячим питанием.
- 2.Установить режим работы столовой с 7.30 до 15.00 ч., питание учащихся 1-4 классов, воспитанников: завтрак после 2 урока, обед после 4 урока, питание учащихся 5-11 классов: завтрак после 3 урока, обед после 5 урока.
- 3.Ответственность за организацию питания, качество приготовления пищи и выполнение санитарно-гигиенических требований возложить на заместителя директора по АХЧ Самаркину Анну Владимировну.
- 4.Ответственность за отпуск питания согласно списку обучающихся и журналу посещаемости возложить на заместителя директора по АХЧ Самаркину Анну Владимировну и классных руководителей:
Самаркину Галину Александровну, Лазаричеву Наталью Вольдемаровну, Андрееву Юлию Петровну, Сергееву Маргариту Юрьевну, Тимашову Галину Александровну, Горячеву Любовь Викторовну, Григорьеву Валентину Анатольевну, Распаеву Марину Александровну, Мухутдинову Раису Николаевну, Ешторкину Ирину Михайловну.
- 5.Ответственность за подготовку отчетов по охвату горячим питанием возложить на заместителя директора по АХЧ Самаркину Анну Владимировну.
- 6.Ответственность за заключение договоров на поставку продуктов питания, ведение документации по организации питания возложить на заместителя директора по АХЧ Самаркину Анну Владимировну.
- 7.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
Ознакомлена



С.В.Фещенко
А.В.Самаркина

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Байдулинская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Тереньгульский район»
Ульяновской области

ПРИКАЗ

05.07.2023 г.

№82/16/о

С.Байдулино

О создании комиссии родительского контроля

Во исполнение Федерального закона от 01.03.2020 года №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора от 18.05.2020

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся в составе представителей родительской общественности:

Аннина Светлана Владимировна,
Сунгурова Лидия Николаевна,
Распева Татьяна Алексеевна,
Шемякина Наталья Николаевна,
Абдуалимова Ольга Александровна.

2. Утвердить план работы комиссии на 2023-2024 учебный год.

Директор



С.В.Фещенко

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Байдулинская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Тереньгульский район»
Ульяновской области

ПРИКАЗ

05.07.2023 г.

№82/14/о

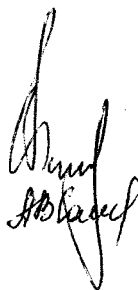
С.Байдулино

Об утверждении графика питания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (приложение 1).
2. Утвердить график питания воспитанников в детском саду ст. Молвино (приложение 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
Ознакомлена



С.В.Фещенко
А.В.Самаркина

Приложение 1 к приказу №82/14/о от 05.07.2023 года

График питания в школьной столовой

Класс	Время завтрака	Время обеда	Продолжительность перемен для приема пищи
1-4	после 2 урока 09.45-10.05	после 4 урока 11.35-11.55	20 минут
5-11	после 3 урока 10.35-10.55	после 5 урока 12.35-12.55	20 минут

Приложение 2 к приказу №82/14/о от 05.07.2023 года

График питания в школьной столовой

Время завтрака	Время второго завтрака	Время обеда	Время полдника
08.30-09.00	10.30-11.00	12.00-13.00	15.30