

ПРИКАЗ

23.08.2024

№ 118

г. Астрахань

Об организации горячего питания учащихся 1 – 4-х классов и усилении контроля организации и качества питания в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

ПРИКАЗЫВАЮ:

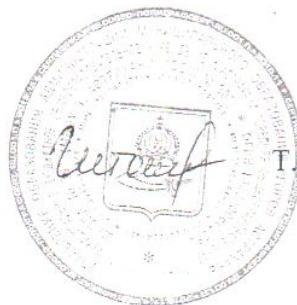
1. Организовать в 2021/2022 учебном году с 02.09.2021 г:
 - для обучающихся 1 – 4-х классов в дни работы и фактического посещения школы горячее питание (1 смена – горячий завтрак, 2 смена – горячий обед) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным ИП Ефимова Е.В. и согласованным директором школы.
 - для обучающихся 5 – 11-х классов буфетное питание по предварительным заказам в соответствии с прейскурантом цен.
2. Утвердить график приема горячего питания учащихся 1 – 4-х классов и график посещения столовой учащихся 5 – 11 классов.
3. Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся 1 – 4-х классов и ведение документации Васильеву И.П.
4. Васильевой И.П.:
 - обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся 1 – 4-х классов о предоставлении обучающимся горячего питания;
 - закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
 - еженедельно предоставлять статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися;
 - осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством.
5. Классным руководителям 1 – 4-х классов:
 - проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
 - ежедневно представлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание в соответствии с журналом посещения;
 - вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися.
 - еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученного обучающимися горячего питания.
6. Рекомендовать Ефимовой Е.В., индивидуальному предпринимателю:
 - вести документацию (в бумажной или электронной форме) в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20 (журнал учета температуры и влажности, технологические карты блюд и др.);
 - обеспечивать соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности, поступающих на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов; обеспечивать проведение лабораторного контроля качества и безопасности готовой продукции в соответствии с рекомендуемой МР 2.4.0179-20 номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований;

- обеспечивать персональный контроль качества и организации горячего питания и соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности поступающих на пищеблок продуктов, сопроводительных документов, удостоверяющих происхождение, качество и безопасность продуктов питания и продовольственного сырья; обеспечивать в необходимом количестве оборудование, посуду и инвентарь производственных помещений пищеблока;

- осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия прогибы с обязательной отметкой в журнале и соответствующей записи в журнале бракеража готовой продукции;

7. Рекомендовать Черновой Г.Д. медицинскому работнику (по согласованию, член бракеражной комиссии):
 - усилить контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием помещений пищеблока и столовой, чистоту обеденного зала;
 - усилить контроль за качеством поставляемых продуктов питания; соблюдение сроков годности и условий хранения всех продуктов питания;
 - обеспечить особый контроль за организацией питания в соответствии с примерным дневным меню, согласованным с директором и наличием в рационе питания детей продукции, обогащенной микроэлементами, включающей в себя витамины, йод и минеральные соли;
 - контролировать организацию ежедневного отбора и хранения суточной пробы готовой пищи, согласно СанПиН 2.3./2.4.3590-20;
 - обеспечивать ведение журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
 - контролировать соблюдение сроков прохождения профилактических медицинских осмотров работников пищеблока;
 - контролировать ведение гигиенического журнала (для сотрудников)»;
 - контролировать ведение журнала учета термометрии сотрудников пищеблока;
 - контролировать деятельность персонала пищеблока по работе с дезсредствами
8. Усилить со 2 сентября 2021 контроль за организацией и качеством питания.
9. Ответственному за осуществление контроля соблюдения противозидемических мероприятий зам.директора по АХР Мокану С.А.:
 - разместить на информационных стендах в столовой памятки по соблюдению санитарно-гигиенических мер в столовой;
 - контролировать наличие у работников столовой масок и перчаток, соблюдение графика их ношения, проведение дезинфекции столовой посуды и кухонной посуды по окончанию рабочей смены, проведение проветривания и обеззараживания воздуха, влажной уборки с использованием дезинфицирующих средств.
10. Секретарю Юровой Е.Б. ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных под роспись.
11. Зайцеву ЮА. Разместить документы по питанию на официальном сайте школы в разделе питание.
12. Контроль за исполнением приказа возложить на зам.директора по ВР Бутенко И.В.

Директор



Г.Ю. Штоколова