

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 30»

(МБОУ г. Астрахани СОШ № 30)

ПРИКАЗ

29.08.2022

№ 118

г. Астрахань

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2022/2023 учебном году с 5 сентября 2022г.:

- для обучающихся 1-4 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 Ефимовой Е.В. и в согласовании с директором школы.
- для обучающихся 5-11 классов буфетное питание по предварительным заказам в соответствии с прейскурантом цен.

2. Утвердить график приема горячего питания учащихся 1-4 классов и график посещения столовой учащихся 5-11 классов.

3. Назначить ответственным за организацию горячего питания учащихся 1-4 классов и ведение документации Васильеву И.П.

4. Васильевой И.П. :

- обеспечить прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся 1-4 классов о предоставлении обучающимся горячего питания;
- еженедельно предоставлять статическую информацию о получении горячего питания обучающимися;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством.

5. Классным руководителям 1-4 классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
- ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание, в соответствии с журналом посещения;
- вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи обучающимися;
- ежедневно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактического 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 Абрамовской Д.А. медицинскому работнику (по согласованию, член бракеражной комиссии):

- усилить контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием помещений пищеблока и столовой, чистотой обеденного зала;

- усилить контроль за качеством поставляемых продуктов питания; соблюдением сроков годности и условий хранения всех продуктов питания;

- обеспечить особый контроль за организацией питания в соответствии с примерным 10- 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 дезинфекантами.

8. Усилить с 5 сентября 2022г. контроль за организацией питания и качеством питания.

9. Ответственному за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий заместителю 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 окончании рабочей смены, проведение проветривания и обеззараживания воздуха, влажной уборки с использованием дезинфицирующих средств.

10. Секретарю ознакомить с настоящим приказом работников, в нем указанных, под роспись.

11. Зайцеву Ю.А. разместить документы по питанию на официальном сайте школы.

12. Контроль за исполнением приказа возложить на зам.директора Шишлянникову А.В.

Директор



Т.Ю. Штоколова