

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 30»
(МБОУ г. Астрахани СОШ № 30)

ПРИКАЗ

№ 0109-2808-2

28.08.2025

г. Астрахань

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

В соответствии со статьями 37, 41, 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Положением об установлении порядка и случаев обеспечения питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций города Астрахани за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Астрахань», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 14.04.2016 № 2455, с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 31.07.2020 № 214, от 25.08.2020 № 238, с Порядком обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях города Астрахани, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 01.07.2021 № 188, с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 30.11.2021 № 348, распоряжением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 16.09.2024 № 1689-р «О перечне мероприятий по организации в 2025 году бесплатного горячего питания обучающихся получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2025/2026 учебном году с 2 сентября 2025г.:

- 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.

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 пробы с обязательной отметкой в журнале и соответствующей записи в журнале бракеража готовой продукции;

7. Рекомендовать Осадчук Е.Ю. 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 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 2 сентября 2025 г. контроль за организацией питания и качеством питания.

9. Ответственному за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий заместителю директора по АХР Шишкину О.Е.:

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

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

Директор



Т.Ю. Штоколова