

ПРИКАЗ

№ 168-А

от 30.08.2021

Об организации горячего питания в МБОУ школе – интернате №3
в 2021-2022 учебном году

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления от 27.10.2020 №32 Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарно–эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»), в целях сохранения и укрепления здоровья школьников, совершенствования системы организации школьного питания., на основании постановления Сахалинской области от №15.09.2017 №433 «Об утверждении порядка обеспечением обучающихся, осваивающих программы начального общего ,среднего общего образования муниципальных образовательных организациях, реализующих соответствующие образовательные программы» в 2021-2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать питание школьников 1-11 классов на период 2021-2022 учебного года в соответствии с нормативными требованиями со 02.09.2021года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе Щукину М.С. и вменить ей в обязанности:
 - в срок до 01.09.2021 подготовить нормативную документацию по организации питания;
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - ежемесячно до 25 числа предоставлять ответственной за питание Щукиной М.С. информацию о проводимом в учреждении мониторинге по организации школьного питания и охвате обучающихся горячим питанием по утвержденной ранее форме; доводить информацию на совещании при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.

3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:

Синюкина.Е.Ю - заместитель директора по воспитательной работе; Юдина О.Ю. - медицинская сестра; Щукина.М.С - заведующий производством; Заркова.О.А.- помощник воспитателя; Бурдыгина.Т.А.-старший воспитатель; Тадевосян.А.Г.- воспитатель - интерната; Филиппова Л.А.- социальный педагог; Безруких.А.Г.- завхоз; Темдекова.Н.Ю.- воспитатель интерната;. Минато Сирюко - воспитатель интерната.

4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно единому перспективному меню.

5. Организовать для дополнительного питания детей школьного возраста поставку молока, его выдачу по следующему графику (Приложение 2.)

6. Заведующего производством Щукину М.С. назначить ответственной за:

- своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
- соблюдение 14-дневного перспективного меню, согласованного с ТО Роспотребнадзором; контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
- поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
- ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
- обеспечение сбалансированного рационального питания;
- своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- контроль за входящим сырьем; за обеспечением помещений столовой моющими и санитарно- гигиеническими средствами;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
- ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания,

Категорически запретить заведующему столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2021 подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

7. Классным руководителям 1-11 классов:

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвященной рациональному питанию,
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе

. Вменить в обязанность:

- подачу предварительной заявки на питание в столовую с 13 до 14 часов предыдущего дня.

- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую: до 8.30 час.,
- заполнение табеля учета посещаемости столовой;
- проведение родительских собраний, классных часов, уроков «Разговор о правильном питании»;
- осуществлять контроль за своевременной родительской оплатой по квитанциям за питание;
- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
- проводить учёт питания по программе «Школьное молоко» и получать молочную продукцию согласно графику.

8. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой .

9. Вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала (медицинский работник Юдина.О.Ю.); следить за закладкой и хранением суточных проб (повара Любаева О.Ю и Куртенкова Н.Ю).

9. С целью организации делопроизводства по питанию заполнение табеля по питанию осуществляет классный руководитель каждый день и несёт ответственность за предоставленные данные в таблице.

Директор:

Ватлин.А.В.