

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Менделеевская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

25 августа 2023 года

№ 330-ок

пос.Менделеево

Об организации питания и
режиме работы столовой
в 2023 – 2024 учебном году

На основании статьи 28, 21 29, 37,41, 79 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29-ФЗ от 02.01.2000, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления главного государственного врача от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановления главного государственного врача от 30 июня 2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», письма от 14 февраля 2020 года № 02/2230-2020-32 «О проведении профилактических и дезинфекционных мероприятий в организациях общественного питания и пищеблоках образовательных организаций, «МР 2.4.0179-20.2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020), приказом Министерства образования и науки Пермского края от 14.08.2020 г. № 26-01-06-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ № 264-ок от 01.09.2022 г. «Об организации питания и режиме работы столовой».
2. Установить режим работы пищеблока МБОУ «Менделеевская средняя общеобразовательная школа» следующим образом:
 - 1.1. Начало работы: 5.00
 - 1.2. Окончание работы:17.00
3. Назначить Рожкову Светлану Алексеевну, заведующего столовой, ответственной за организацию питания в МБОУ «Менделеевская средняя общеобразовательная школа».
4. Назначить Рожкову Светлану Алексеевну, заведующего столовой, ответственной за прием продуктов питания от поставщиков, а также за качество и безопасность получаемых от поставщиков и выдаваемых поварам продуктов питания.
5. Закладку продуктов питания поварам производить в присутствии Рожковой С.А.,согласно СанПиН2.3/2.4.390-20,приказа Управления образования администрации Карагайского муниципального района Пермского края от 16.03.2022

г. № 52 «Об утверждении типового меню для 1-4 классов общеобразовательных организаций Карагайского муниципального округа», примерному 10-дневному меню, разработанному Уральским региональным центром питания и утвержденному директором школы 31.08.2021 г., по технологическим картам и нормативам, согласно «Единый сборнику технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для детских садов, школ- интернатов, детских домов, детских оздоровительных учреждений, учреждений профессионального образования, специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», лечебно-профилактических учреждений. Выпуск Пермь, 2021 год.

6. Назначить Санникова Н.Г., заместителя директора по АХД, ответственным за исправность технологического и холодильного оборудования на пищеблоке.
7. В период учебного процесса на основании Постановления главного государственного врача от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», под руководством медицинского работника школы проводить витаминизацию третьих блюд (напитков).
8. Утвердить план-график контроля за организацией и качеством питания в школьной столовой на 2023 - 2024 учебный год:

<i>Дата проверки</i>	<i>Тема проверки</i>	<i>Результаты проверки и меры принятые по устранению недостатков</i>
Ежемесячно	Проверка наличия сопроводительных документов на поступающие продукты питания, документы, удостоверяющие безопасность качества продуктов (декларации, свидетельства, сертификаты). Соблюдение сроков реализации скоропортящихся товаров по журналу бракеража пищевых продуктов Наличие отметки о полной реализации продуктов.	
Октябрь 2023	Проверка соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованием сопроводительной документации. Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Наличие в складском помещении термометра и гидрометра.	
Ноябрь 2023	Соблюдение норм хранения сырой продукции, проверка сертификатов качества на продукцию питания. Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	
Декабрь 2023	Проверка качества готовой продукции, соблюдение детьми мер личной гигиены.	

Январь 2024	Целевое использование продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом. Фактический рацион детей соответствует примерному меню, согласованному с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.
Февраль 2024	Санитарное состояние пищеблока. Проведение профилактических и дезинфекционных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции. Проведение контроля осуществления правильной закладки продуктов питания, при приготовлении блюд. Ежедневное ведение бракеражного журнала.
Март 2024	Соблюдение гигиенических требований среди учащихся. Наличие свободного доступа к питьевой воде. Наличие суточных проб и их хранение.
Апрель 2024	Проверка качества приготовления пищи. Оформление документации, журналов пищеблока. Наличие маркировки на пищеблоке и использование инвентаря в соответствии с маркировкой.
Май 2024	Исправность технологического и холодильного оборудования. Соблюдение температурного режима хранения скоропортящихся продуктов. Наличие в обеденном зале утвержденного руководителем образовательного учреждения меню.

9. Утвердить план работы по организации питания на 2023 - 2024 учебный год:

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Беседы с учащимися, классные часы: о личной гигиене, о правильном питании, о здоровом образе жизни	В течение учебного года	Медицинский работник школы, классные руководители
2	Проведение влажной уборки помещений и санитарно-технического оборудования с применением разрешенных моющих и дезинфицирующих средств в условиях распространения новой коронавирусной инфекции	Ежедневно	Сотрудники пищеблока
3	Выявление больных или подозрительных на заболевание ОКИ и их изоляция	Ежедневно	Медицинский работник школы

4	Контроль организации питания, качества приготовленной пищи, ведение «Бракеражного журнала»	Ежедневно	Бракеражная комиссия
5	Контроль состояния пищеблока, ведение санитарного журнала	Ежедневно	Медицинский работник школы
6	Проверка работников столовой на наличие острых кишечных заболеваний, ангины и гнойничковых заболеваний. Ведение «Журнала здоровья».	Ежедневно	Медицинский работник школы
7	Проверка хранения пищевых продуктов, наличия документации на продукты (сертификаты, удостоверения качества и т.д.)	1 раз в месяц	Медицинский работник школы
8	Индивидуальное консультирование. Помощь в оформлении документов по обеспечению бесплатным питанием обучающихся льготных категорий	В течение учебного года	Ответственный за оформление документации
9	Контроль качества посуды	1 раз в месяц	Заведующий столовой
10	Технический контроль исправности технологического и холодильного оборудования пищеблока	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХД

10. Инженеру – электронику Д.Г. Чалову ежедневно размещать на школьном сайте ежедневное меню.
11. Секретарю Н.В. Шардаковой приказ довести до Санникова Н.Г. и Рожковой С.А. под подпись.
12. Контроль за исполнением приказа оставлю за собой.

Директор



Т.Б. Богданова