

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27
ИМЕНИ Г.С. СИДОРЕНКО ХУТОРА КУБАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

31.08.2023г.

№ 55-ОД

хутор Кубанский

**Об обязанностях ответственных лиц, участвующих в организации
питания обучающихся в МБОУ СОШ 27 в 2023-2024 учебном году.**

Во исполнение приказа управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район от 18.08.2023г. № 1157 «Об организации питания школьников в 2023-2024 учебном году в общеобразовательных организациях муниципального образования Белореченский район», с целью создания в школе необходимых условий в соответствии с санитарным законодательством,

п р и к а з ы в а ю:

1. Определить обязанности ответственной за организацию горячего питания обучающихся в школе заместителя директора по воспитательной работе Савенко Л.Г. на 2023 – 2024 учебный год:

1.1. проведение ежедневного мониторинга охвата обучающихся питанием;

1.2. осуществлять контроль за соблюдением графика дежурства учителей, обучающихся в столовой;

1.3. проводить бракераж готовой продукции в составе бракеражной комиссии;

1.4. осуществлять контроль за соблюдением примерного циклического меню;

1.5. анализировать причины и своевременно проводить профилактические и разъяснительные беседы с обучающимися, не питающимися в школьной столовой;

1.6. проводить совместно с администрацией школы разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) о принципах рационального питания;

1.7. изучать предложения обучающихся и родителей по организации питания;

1.8. организовать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактики заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;

1.9. реализовывать программу «Разговор о правильном питании» в рамках воспитательной деятельности;

2. Определить следующие обязанности заместителю директора по АХР Парфёновой И.Д.:

2.1.осуществлять прием готовой продукции для питания обучающихся от организатора питания;

2.2. осуществлять передачу готовой продукции для питания обучающихся классным руководителям по акту приемки-передачи готовой продукции;

3.Определить следующие обязанности организатору питания Тульменьевой В.А. на 2023 – 2024 учебный год.:

3.1. выполнять требования санитарных правил всеми работниками столовой в соответствии с санитарным законодательством;

3.2.обеспечить необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;

3.3.обеспечить прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку;

3.4.обеспечить наличие личных медицинских книжек на каждого работника столовой;

3.5.обеспечить своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками столовой;

3.6.обеспечить прохождение курсовой и гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

3.7.обеспечить выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и территориальных органов;

3.8.обеспечить ежедневное ведение необходимой документации

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного 12-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений;

3.9.обеспечить условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;

3.10.обеспечить исправность работы технологического, холодильного и другого оборудования столовой;

3.11.обеспечить наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения с необходимой маркировкой;

3.12.проводить своевременно мероприятия по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.13.обеспечить наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

3.14. обеспечить организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;

3.15. обеспечить контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся.;

3.16.обеспечение наличия сопроводительных документов на продукты питания в течение 30 календарных дней.

4.Определить следующие обязанности медицинского работника, фельдшера ВОП «Кубанский» Макаровой Ю.В.:

4.1.обеспечить контроль за организацией питания в школе, в том числе за качеством поступающих продуктов;

4.2.проводить ежедневный осмотр перед началом работы работников столовой на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. О результатах осмотров ежедневно делаются записи в соответствующих журналах.

5. Определить следующие обязанности классным руководителям 1-11 классов:

5.1.обеспечить организацию горячим питанием обучающихся вверенного класса;

5.2.активизировать разъяснительную работу с обучающимися и их родителями по пропаганде основ здорового питания, с целью повышения уровня обеспеченности обучающихся горячим питанием;

5.3.предоставлять своевременно достоверные заявки на получение питания школьников ответственному за организацию питания по утвержденной форме;

5.4.вести строгий учет питания обучающихся в соответствии с отчетностью по бухгалтерии, данных в классном журнале (ведомость учета посещаемости) и таблице посещаемости столовой;

5.5.обеспечить организацию и осуществление контроля за процедурой приема пищи обучающимися;

5.6.информировать родительскую общественность о размере стоимости питания и компенсационных выплат разным категориям обучающихся;

5.7.обеспечить заключение трехстороннего договора на оказание услуг по организации питания с родителями (законными представителями) до 1 сентября 2023года;

5.8. вести ежедневный мониторинг питания всех категорий обучающихся, своевременно предоставлять информацию ответственному за организацию питания;

5.9. предоставлять пакет документов о детях из многодетных и малообеспеченных семей, подтверждающий статус многодетной и малообеспеченной семьи;

5.10. вести ежедневный мониторинг учета обучающихся из многодетных малообеспеченных семей, а так же изменениях, происходящих в социальном статусе семей вверенного класса;

5.11. Обеспечить проведение ежедневной приемки готовой продукции в соответствии с актом приема-передачи готовой продукции.

6. Внести в соответствии с данным приказом изменения, регламентирующие организацию питания школьников, в должностные обязанности сотрудников.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ 27



Волгина Е.А.