

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМ. И.В. ПАНФИЛОВА
ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От 31.08.2023 г.

№ 314 -ОД

г. Белореченск

**Об обязанностях ответственных лиц, участвующих в организации
питания обучающихся в 2023-2024 учебном году в МБОУ СОШ 5**

Во исполнение приказа управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район от 18.08.2023 года №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 ответственному за организацию горячего питания обучающихся в школе заместителю директора по воспитательной работе Соболевой В.А. 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 цикличного 10-дневного меню, 12-дневного меню.

1.5.Анализировать причины и своевременно проводить профилактические и разъяснительные беседы с обучающимися, не питающихся 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 классные часы на тему «Разговор о правильном питании».

2. Определить следующие обязанности заместителю директора по АХР Цепковской В.И.

2.1. Осуществлять прием готовой продукции для питания обучающихся от оператора питания.

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

3. Рекомендовать оператору питания В.А. Тульментьевой 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:

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

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

3.11. Провести своевременно мероприятия по дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

3.12. Обеспечить наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.13. Обеспечить организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

3.14. Обеспечить контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся.

3.15. Обеспечить контроль за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения.

3.16. Обеспечить контроль температурного режима хранения в холодильном оборудовании с использованием термометров (за исключением ртутных).

3.17. Обеспечить контроль за пищевыми продуктами, поступающими на пищеблок, на соответствие гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам.

3.18. Обеспечение наличия сопроводительных документов на продукты питания (сырье) в течение 30 календарных дней.

4. Рекомендовать следующие обязанности для медицинского работника Сотниковой А.А.:

4.1. Обеспечение контроля за организацией питания в школе, в том числе за качеством поступающих продуктов, (для столовых, работающих на сырье) правильностью закладки продуктов и приготовление пищи.

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

4.3. Обеспечить витаминизацию блюд с обязательной регистрацией в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд» в соответствии с требованиями к ведению данного журнала (дата, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами).

4.4. Обеспечить контроль за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья и фиксирование данной информации в журнале «Ведомость контроля за питанием».

4.5. Обеспечить контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб.

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. Вести ежедневный мониторинг питания всех категорий обучающихся, своевременно предоставлять информацию ответственному за организацию питания.

5.8. Предоставлять пакет документов о детях из многодетных и малообеспеченных семей, подтверждающий статус многодетной и малообеспеченной семьи, детей с ОВЗ, детей-инвалидов.

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

5.10. 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 5

Проект внесён

Заместителем директора по ВР



Ф.А. Панеш

В.А. Соболева