

ПРИКАЗ

«3» сентября 2020 г.

№ 187

О назначении ответственных за организацию питания обучающихся и воспитанников образовательного учреждения

На основании информации Департамента образования Белгородской области 9-09/14/4840 от 3.09.2019 г. «Об организации питания школьников в 2020-2021 учебном году», методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений», в соответствии со статьями 34, 37 Федерального закона от 29.12.2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", во исполнение районной программы «Развитие системы образования Ракитянского района Белгородской области на 2015-2020 годы», приказа управления образования администрации Ракитянского района № 209-11-847 от 3.09.2020 г. «Об организации питания обучающихся муниципальных образовательных учреждений в 2020-2021 учебном году» и в целях создания условий для качественного обеспечения горячим питанием детей

приказываю:

1. Назначить поваров Косторную Ю.Ю., Коновалову Н.И. ответственными за осуществление контроля качества поступающей в образовательное учреждение продовольственной продукции.

2. Поварам Косторной Ю.Ю., Коноваловой Н.И.:

- обеспечить выполнение СанПиН 2.4.5.2409-08 «п. VIII. Требования к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции» и Приложение № 7 к СанПиН 2.4.5.2409-08 «Перечень продуктов и блюд, которые не допускаются для реализации в организациях общественного питания образовательных учреждений», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", разделы в части касающейся организации питания.
- обеспечить использование технологических карт на каждое блюдо по меню с наименованием блюда, выходом продукции в готовом виде, с разработкой брутто и нетто, химическим составом и калорийностью, описанием технологического процесса.
- обеспечить выполнение денежных и натуральных норм питания в соответствии с нормативами.
- повысить ответственность за неукоснительное соблюдение санитарного законодательства, в том числе:
 - усилить контроль за качеством поставок продуктов питания, утилизацией пищевых отходов, санитарно-гигиеническим состоянием школьного пищеблока; наличие условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися; обеспечение условий хранения, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции; наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов; эффективное функционирование систем питьевого водоснабжения;
 - хранить подтверждающую документацию до окончания использования продуктов;
 - усилить контроль при получении мяса и мясных продуктов, условий хранения мяса и мясных продуктов;

- обеспечить выполнение требований санитарных правил и нормативов, в том числе соблюдения поточности технологического процесса;
- **не допускать** необоснованной замены приготовляемых блюд, отсутствие возможности приготовления блюда в соответствии с утвержденным меню в связи с регулярными поздними сроками поставки требуемого продукта;
- усилить контроль за соблюдением температурных условий хранения суточных проб, обязательное наличие проб в полном объеме;
- обеспечить соблюдение условий хранения продуктов питания;
- не допускать использования овощей с признаками гнили для приготовления блюд.
- не допускать приготовление блюд для детского питания без технологической карты, внесение изменений в рецептуру, а также использование продуктов, не соответствующих требованиям рецептуры;
- не допускать исключение из рациона ежедневного первого завтрака молока (200 мл.) и натурального мёда (10г.);
- обеспечить соблюдение использования, условий хранения и маркировки разделочного инвентаря;
- предоставлять в управление образования акты и акты приема передачи продуктов питания согласно накладной (кабинет № 202);

3. Обеспечить исполнение санитарных правил и нормативов по сбору, хранению и утилизации отходов, вменив в обязанность осуществления денатурации пищевых отходов подсобному рабочему Коноваловой Надежде Ивановне, обеспечив исполнение ИНСТРУКЦИИ по утилизации столово-кухонных отходов, младшим воспитателям Бондаревой Н.В., Коробовой Н.А. своевременно сдавать пищевые отходы для утилизации;

- подсобному рабочему обеспечить ведение документации по денатурации пищевых отходов;
- подсобному рабочему, младшим воспитателям обеспечить ведение документации по осуществлению генеральных уборок и учету использования моющих и дезсредств во время уборок, с указанием площадей помещений;
- работникам пищеблока не допускать нахождения на кухне без спец. одежды;
- не допускать приготовления блюд без технологической карты, внесения изменений в рецептуру, а также использование продуктов, не соответствующих требованиям рецептуры.

4. Классным руководителям своевременно собирать медицинские справки у детей, которые по состоянию здоровья нуждаются в диетическом питании (при наличии).

5. Назначить классных руководителей 1-4 классов и воспитателей детского сада ответственными лицами за осуществление действенного контроля за посещаемостью детей, заполнение табелей ежедневного учета посещаемости.

6. Назначить классных руководителей ответственными за осуществление работы по функционированию системы безналичной оплаты школьного питания в классных коллективах.

7. Классным руководителям 1-4 классов, воспитателям детского сада:

7.1 довести до сведения учащихся порядок посещения столовой,

7.2 лично присутствовать при приеме пищи учащихся (в соответствии с расписанием посещения столовой).

7.3 в целях пропаганды здорового питания в течение всего учебного года проводить просветительские мероприятия с детьми и их родителями (конкурсы, детские праздники, исследовательские проекты, викторины, семинары, конференции, классные часы, круглые столы и другие мероприятия), направленные на формирование культуры здорового питания.

8. Возложить ответственность на классных руководителей 1-х - 4-х классов, воспитателей детского сада за организацию, учет выданных завтраков, обедов и полдников.

9. Работникам пищеблока неукоснительно соблюдать требования СанПиН.

10. Директору (лицу его заменяющего) школы обеспечить контроль своевременного прохождения работниками пищеблока медицинских комиссий и гигиенической подготовки.

11. Гуреевой С.В.: оформить уголок питания, журналы обращений и изучения общественного мнения об организации питания в учреждении, обновить стенд в обеденном зале столовой, своевременно предоставлять в управление образования экспертные заключения после исполнения контракта (кабинет № 202).

12. В рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания:

12.1. проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (1 раз в полугодие, в срок до 01 мая, до 01 октября т.г.) (отв. кл. руководители);

12.2 анализировать и учитывать результаты анкетирования в работе, обеспечить хранение анкет не менее 1 года.

13. Организовать общественный контроль с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания обучающихся не реже 1 раза в две недели (отв. директор)

14. Осуществлять рассмотрение вопросов по контролю за организацией качеством питания на административных совещаниях

15. Обеспечить выполнение мероприятий государственной программы «Развитие образования Белгородской области на 2014-2020 годы», районной программы «Развитие системы образования Ракитянского района Белгородской области на 2015-2020 годы» представлять в управление образования администрации Ракитянского района сведения о пищевой продукции, возвращенной поставщикам в связи с ее несоответствием заявленному качеству в срок **до 5 числа** месяца, следующего за отчетным, в [управление](#) образования. (отв. Коновалова Н.И., Косторная Ю.Ю.).

16. Директору школы обеспечить организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования и контроль ведения документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями; провести с персоналом пищеблока профилактические мероприятия по недопущению нарушений правил санитарного законодательства, в т.ч. регламента утилизации столово-кухонных отходов, образующихся в учреждении.

17. Утвердить состав бракеражной комиссии в школе в составе:

- Матвеевко Е.И. – директор школы;
- Гуреева С.В. - учитель;
- Косторная Ю.Ю.– повар школы.

Утвердить состав бракеражной комиссии в детском саду в составе:

- Матвеевко Е.И. – директор школы;
- Кутоманова С.А. - воспитатель;
- Коновалова Н.И.– повар детского сада.

18. Назначить ответственными за ведение необходимой документации по столовой:

повара Косторную Ю.Ю. (школьная столовая):

- за ведение журнала прихода и расхода продуктов;
- за ведение журнала учета накладных;
- журнал учёта температурных режимов холодильников, морозильных камер;
- картотеку блюд;
- меню – раскладка (учет норм расходования продуктов питания на одного ребенка);
- за журнал по бою посуды (на пищеблоке, по школе);
- перспективное меню школы;
- журнал движения скоропортящихся продуктов школы;

повара Коновалову Н.И. (столовая детского сада)

- журнал учёта температурных режимов холодильников, морозильных камер;
- за ведение журнала прихода и расхода продуктов;
- за ведение журнала учета накладных;

- картотеку блюд;
 - меню – раскладка (учет норм расходования продуктов питания на одного ребенка);
 - перспективное меню детского сада;
 - журнал движения скоропортящихся продуктов дошкольной группы.
- классных руководителей и воспитателей детского сада:

- за ведение табелей посещаемости детьми;
- за ежемесячное ведение подсчетов родительской оплаты за питание учителя Гурееву С.В.

- за ведение сводного журнала учета посещаемости детей младшего воспитателя Бондареву Н.В.

- за журнал по бою посуды в буфетных детского сада.

19. Поварам Косторной Ю.Ю., Коноваловой Н.И. закладку продуктов на завтрак, обед, полдник производить ежедневно утром в присутствии директора школы, ежедневно вывешивать меню для ознакомления учащихся и родителей.

20. **Назначить комиссию по приемке продуктов питания** в составе: директора (лица его заменяющее) Матвеевко Е.И., поваров: Косторной Ю.Ю., Коноваловой Н.И. учителя Гуреевой С.В., воспитателя Кутомановой С.Н.

20.1. Вменить в обязанности комиссии: осуществление проверки соответствующих документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, составление актов на возврат некачественной продукции, актов приема товара, экспертных заключений.

21. Назначить поваров Коновалову Н.И., Косторную Ю.Ю. ответственными по работе в системе «**Меркурий**».

22. Создать и утвердить комиссию по контролю качества питания, усилению контроля качества приготовляемой пищи из представителей школы, родительской общественности:

- a. Смыслова Т.И.- учитель;
- b. Кутоманова С.Н. - воспитатель.
- c. Матвеевко И.Л.- член Управляющего Совета от родителей (по согласованию);
- d. Щербаченко Н.Н. родительница (детский сад) (по согласованию).

23. Учителю Гуреевой С.В. обеспечить размещение информации об организации питания в образовательном учреждении на сайте организации.

По графику УО предоставлять ответственными лицами (школа Гуреева С.В, детский сад Коновалова С.А.) за работу в Единой государственной информационной системой социального обеспечения (ЕГИССО) в управление образования списки детей льготной категории (питание школьников из многодетных семей) (кабинет № 208);

24. Всем работникам, связанным с организацией питания в образовательном учреждении повысить ответственность на неукоснительное соблюдение санитарного законодательства.

25. Возложить персональную ответственность на каждого работника образовательного учреждения за нарушение норм санитарного законодательства и нарушение должностных инструкций.

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.И. Матвеевко