

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Леснополянская начальная школа им. К.Д. Ушинского»
Ярославского муниципального района

от 30.08.2024

№ 03-02/d 13

Об организации
горячего питания обучающихся
на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Законом Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области»; Законом Ярославской области от 19.08.2020 № 55-з «О внесении изменений в Закон Ярославской области «Социальный кодекс Ярославской области»; Постановлением Администрации Ярославской области от 21.08.2006 № 178-а «О стоимости предоставляемого бесплатного питания и нормах обеспечения бесплатным питанием обучающихся в образовательных организациях Ярославской области»; Постановлением Правительства Ярославской области от 28.04.2022 № 330-п «О внесении изменений в постановление Администрации области от 21.08.2006 № 178-а», в целях организации питания обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить:

1.1. Морозову Н.С., заместителя директора по УВР, ответственной за организацию горячего бесплатного одноразового, двухразового питания в дни учебных занятий обучающимся 1-4 классов.

1.2. Киселёву П.В., старшую медсестру, ответственной за:

- контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- снятие пробы и запись в специальном бракеражном журнале готовых блюд оценку готовых блюд и разрешение их к выдаче (в её отсутствие ответственный – Балова О.Л.);
- ведение контроля санитарного состояния пищеблока школы для приготовления пищи, её оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;

1.3. Балову О.Л., кладовщика, ответственной за:

- реализацию ассортимента поступающих продуктов питания;
- контроль качественных удостоверений, сертификатов качества и ветеринарные освидетельствования с голограммой на все продукты, поступающие на пищеблок;
- определение стоимости питания обучающихся;
- рациональное и сбалансированное питание; согласно требованиям и правилам СанПиН;
- условия и сроки хранения продуктов питания;
- соблюдение всех требований оборотоспособности продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил при организации предоставления горячего питания и предоставлении сухих пайков;
- ежедневное вывешивание в столовой для детей и родителей меню и рекомендуемого набора продуктов на завтрак и обед детям;
- составление ежедневного меню-требования установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд;

- при отсутствии основных продуктов организовывать замены на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены;
- своевременное предоставление необходимой отчетности в бухгалтерию.

2. Вменить следующие обязанности:

2.1. Гагарину Ю.В., заместителю директора по безопасности:

- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания обучающихся;
- систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения);

2.2. Акимовой И.Н., завхозу:

- санитарно-гигиенический и дезинфицирующий режим в столовой и на пищеблоке;
- организацию контроля за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

2.3. Работникам пищеблока:

Повару – Репьевой О.С., повару – Паутовой М.А., подсобному работнику – Утиной Г.А.:

- работать только по утвержденному директором ОУ и согласованному Роспотребнадзором меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производить закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи;
- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
- правильное выполнение технологии приготовления 2-х блюд, салатов, в соответствии с требованиями СанПиН;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).
- раздеваться в специально отведенном месте (на первом этаже);
- не допускать наличие на пищеблоке личных вещей в виде верхней одежды, сумок, пакетов, продуктов питания и т. д.

2.4. Повару Репьевой О.С. необходимо обеспечить наличие и ведение следующих документов:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- выполнять маркировку посуды и оборудования;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал бракеража готовой продукции;
 - журнал пищевой продукции - входной контроль.
3. Создать бракеражную комиссию ОУ в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Вараксина А.В., заместитель директора по ВР;

Члены комиссии:

- Акимова И.Н., завхоз;
- Зарубина С.В., бухгалтер;
- Киселева П.В., старшая медсестра;
- Ваганова Э.А., учитель начальных классов;
- Бедарева Н.В., старший воспитатель;
- Морозова Н.С., заместитель директора по УВР.

3.1. Комиссия осуществляет контроль за:

- организацией питания детей (соблюдение режима питания, сервировка стола, гигиена приема пищи, оформление блюд);
- органолептическими свойствами блюд;
- выполнением 10-дневного меню;
- выполнением норм раскладки.

4. Организовать питание со 100% охватом обучающихся следующим образом:

- обеспечить бесплатными завтраками обучающихся по программам НОО;
- обеспечить бесплатным завтраком и обедом детей с ОВЗ, обучающихся по программам НОО;
- обеспечить бесплатным обедом детей из многодетных семей, которые признаны малоимущими.

5. В порядке исключения, разрешить замену дней недели, отдельных блюд в приемах пищи детей на другие дни или блюда. Замену производить в объеме 10-дневного меню при условии соответствующей пищевой и энергетической ценности заменяемых блюд.

6. Возложить ответственность на классных руководителей 1-4 классов за:

- обеспечение 100% охвата обучающихся горячим питанием;
- проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
- проведение воспитательных мероприятий о культуре питания;
- проведение родительских собраний и индивидуальных бесед с родителями о культуре питания;
- сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;
- жизнь и здоровье обучающихся во время посещения столовой.

7. Утвердить график питания обучающихся в столовой на 2024-2025 учебный год (приложение).

8. Назначить ответственным за размещение информации о питании обучающихся и за ежедневное размещение меню в папке food, а также предоставление актуальных и достоверных сведений по организации питания на официальном сайте ОУ Кучерявую Е.Г., системного администратора.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.В. Лозинская

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу МОУ Леснополянская НШ
им. К.Д.Ушинского ЯМР
от 30.08.2024 № 03-02/ 213

ГРАФИК
питания обучающихся в столовой
на 2024-2025 учебный год
(I полугодие)

(понедельник, четверг)
1-4 - классы

Время	Класс
Завтрак	
8:25 - 8:40	1-е классы
9:15 - 9:30	2-е классы
10:05 - 10:20	3-и классы
10:55 - 11:10	4 -е классы
Обед	
12:35 - 12:50	1-е классы
13:15 - 13:30	4 -е классы
13:45 - 14:00	2-е классы
14:10 - 14:25	3-и классы

(вторник, среда, пятница)
1-4-е классы

Время	Класс
Завтрак	
8:25 - 8:40	1-е классы
9:25 - 9:40	2-е классы
10:25 - 10:40	4-е классы
11:25 - 11:40	3-и классы
Обед	
12:30 - 12:45	1-е классы
13:15 - 13:30	4-е классы
13:40 - 13:55	2-е классы
14:05 - 14:20	3-и классы