

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сенокосненская средняя общеобразовательная школа-детский сад
имени кавалера ордена Мужества Виталия Мазура» Раздольненского
района Республики Крым
(МБОУ «Сенокосненская школа-детский сад имени кавалера ордена
Мужества В.Мазура»)**

ПРИКАЗ

02.09.2024 г.

№ 254

**Об организации питания
и питьевого режима обучающихся
в I полугодии 2024/2025 учебного
года в условиях распространения
коронавирусной инфекции**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32 и методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций", утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г., СанПиНом 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)», Законом Республики Крым от 06.07.2015 года № 131 - ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 года № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», Постановления Администрации Раздольненского района Республики Крым № 306 от 03 июля 2023 года «О внесении изменений в постановление Администрации Раздольненского района от 18 сентября 2020 года № 423», с целью упорядочения работы по организации полноценного питания и улучшения организации питания, более полного охвата учащихся горячим питанием в условиях распространения коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать:

1.1. Питание обучающихся в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32 и методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций", утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г., СанПиНом

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)», нормативными правовыми документами Администрации Раздольненского района Республики Крым, регулирующими вопросы питания обучающихся образовательных учреждений Раздольненского района.

1.2. Бесплатное горячее питание (завтрак) учащихся 1-4 классов, а также обучающихся льготных категорий на основании документов, подтверждающих статус ребенка.

1.3. Горячее питание, обучающихся, не отнесенных к льготной категории детей (за родительскую плату) через ЦОС «Питание».

2. Назначить ответственным за организацию питания в школе заместителя директора по УВР **Садыкову Л.С.,** которой:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями Администрации Раздольненского района и иными распорядительными актами;
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию школы;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию;
- проводить сверку табеля учета посещаемости детей (ф. № 0504608) с данными классных журналов для сопоставления количества детей, посещаемости образовательного учреждения;
- Сформировать нормативно-правовое обеспечение, регламентирующее организацию питания:
 - положение образовательного учреждения об организации питания;
 - положение образовательного учреждения о бракеражной комиссии;
 - положение образовательного учреждения о комиссии по контролю за организацией и качеством питания в образовательном учреждении;
- организовать работу по информированию родителей (законных представителей) обучающихся об организации питания детей в образовательных учреждениях, периодически на родительских собраниях рассматривать вопросы по решению проблемных вопросов, касающихся питания, повышения уровня организации питания обучающихся в образовательных организациях;
- взять под контроль оформление и регулярное обновление информационных стендов, посвященных вопросам формирования культуры питания обучающихся.
- проводить контроль соответствия дневного меню;
- проводить контроль качества приготовленных блюд.

2. Назначить ответственной за ведение документации по питанию в разновозрастной группе воспитателя **Пшеничную Наталью Александровну.**

3. Классным руководителям:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
 - вести табель учета питания обучающихся.
 - проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы.
 - продолжить работу по формированию навыков культуры здорового питания, этики приема пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний у обучающихся;
- продолжить систематическую просветительскую работу с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

4. Повару Гончар Н.А.:

- оформлять ежедневно бракеражные журналы готовой продукции школы и разновозрастной группы;
- оформлять журнал здоровья работников пищеблока;
- соблюдать требования Роспотребнадзора по использованию СИЗ;

5. Назначить ответственной за ведение технологических и калькуляционных карт блюд (ф.ОП-1), журнала бракеража поступающей продукции, ежедневного меню-требования (ф. 0504202) (по запросу контролирующих органов), учета температуры в холодильниках, влажности и температуры в складских помещениях, ежедневное оформление бракеражных журналов готовой продукции школы и разновозрастной группы (в части меню) кладовщика Соколову Т.Г.

6. Работникам столовой: повару Гончар Н.А., кухонному работнику Комаровской О.В., кладовщику Соколовой Т.Г., помощнику воспитателя Мозжериной Г.Н. соблюдать требования Роспотребнадзора по использованию СИЗ (постоянное ношение и смена индивидуальных масок и перчаток каждые 3 часа, обработка рук и др.);

6. Завхозу Ладюк А.С.:

- ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
- 1 раз в полугодие контроль и проверка весоизмерительного оборудования;
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический контроль за всеми инженерными коммуникациями;

- обеспечить наличие холодильного, технологического и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять текущий ремонт всех помещений столовой.

7. Дежурным классным руководителям:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя или классного руководителя по отдельному графику;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

8. Учителю-предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончании урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса.

9. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

- Садыкова Л.С., зам. директора по УВР, председатель комиссии;
- Коваленко О.Г., уполномоченный по ОТ ППО;
- Пшеничная Н.А., воспитатель.

10. Назначить дежурство в столовой классных руководителей по отдельному графику (приложение).

11.Организовать трехразовое питание воспитанников разновозрастной группы школы, а именно для:

12. Организовать одноразовое бесплатное питание для обучающихся 1-4 классов (горячий завтрак), а также бесплатное двухразовое питание обучающихся льготной категории 1-11 классов (из числа детей: - малообеспеченных семей; - многодетных семей; - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; - дети-инвалиды, посещающие образовательное учреждение; - дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в психическом и (или) физическом развитии, посещающие образовательное учреждение, дети участников СВО, дети граждан, пребывающих с территории Украины, Херсонской и Запорожской областей, ДНР и ЛНР, дети из малоимущих семей) на основании документов подтверждающих их статус, за счет средств, выделенных на указанные цели (1-11 класс: завтрак, обед), а именно:

1-4 классы

Льготников 1-4 кл. – 19 человек +1 Жуков Александр

Примечание: Жуков Александр, обучающийся 2 класса, получает компенсацию взамен горячего питания (обучающийся на дому).

5-11 классы

Льготников 5-11класс- 43 человека

14. Организовать питание (обед) учащихся 1-11 классов (за счет средств родителей) согласно заявлений и заказов обедов родителями в системе ЦОС «Питание», а именно:

Итого- 55 человек

15. Главному бухгалтеру Колюс Л.Ю. осуществлять выплату компенсации взамен горячего питания в школе обучающемуся **2 класса с ОВЗ, обучающемуся на дому, Жукову Александру Владимировичу** в размере 121 рубль, 46 копеек (горячий завтрак-71 рубль, 46 копеек; обед-50 рублей) ежемесячно с 02.09.2024 года.

16. Установить с 02.09.2024 года следующий график приема пищи школьников:

Время приема пищи	Наименование
8.30-8.50	Завтрак
12.25-12.50	Обед
15.30-15.50	Полдник

18. Установить с 02.09.2024 года следующий график выдачи готовых блюд с пищеблока в разновозрастную группу:

Время выдачи готовых блюд	Наименование
8.00-8.15	Завтрак
12.00-12.10	Обед
15.10-15.20	Полдник

19. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: Садыкова Л.С., зам. директора по УВР

Члены комиссии: Зекерьяева О.П.-председатель Управляющего совета

Коваленко О.Г., председатель ППО

19.1. Бракеражной комиссии осуществлять контроль за доброкачественностью готовой продукции, которая проводится органолептическим методом согласно Положению о бракеражной комиссии, принятого в школе.

20. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания в школе:

Председатель: Шкрабкова Е.В., директор

Члены комиссии: Коваленко О.Г., член ППО

Зекерьяева О.П. председатель Управляющего совета (по согласованию)

Журун В.С., председатель общешкольного родительского комитета

21. Установить с 02.09.2024 года питьевой режим для обучающихся и воспитанников разновозрастной группы на протяжении всего времени их нахождения в учреждении- кипяченая вода в столовой и индивидуальное питье.

22. Работникам пищеблока:

- не допускать присутствия воспитанников или обучающихся в производственных помещениях пищеблока, а также привлечения их к работам, связанных с приготовлением, порционированием пищи и раздаче кулинарных изделий, а также в чистке овощей, резке хлеба, мытье посуды, уборке помещений.

- не допускать лиц к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря, в должностные обязанности которых не входят вышеуказанные виды деятельности.

23. Инженеру-электронике Соколову А.В. разместить данный приказ на сайте учреждения.

24. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Шкрабкова

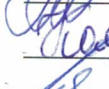
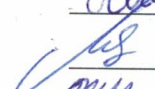
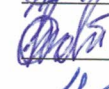
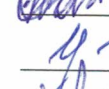
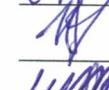
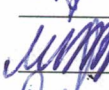


**График
дежурства классных руководителей
в обеденном зале школьной столовой
в 2024/2025 учебном году**

1 полугодие

№	ФИО	День недели	классы	Время дежурства
1.	Марусова Е.В.	В течение недели	1 класс	09.15-09.25 завтрак 11.05.-11.25-обед
2.	Кунденко М.Ю.	В течение недели	2 класс	09.15-09.25 завтрак 11.05.-11.25-обед
3.	Коваленко О.Г.	В течение недели	3 класс	09.15-09.25 завтрак 11.05.-11.25-обед
4.	Жовторьпенко Е.А.	В течение недели	4 класс	09.15-09.25 завтрак 11.05.-11.25-обед
5	Старикова Г.С.	В течение недели	5 класс	10.10-10.20 завтрак 12.10-12.30обед
6	Степаненко В.Ю.	В течение недели	6 класс	10.10-10.20 завтрак 12.10-12.30обед
7	Сидоренко И.И.	В течение недели	7 класс	10.10-10.20 завтрак 12.10-12.30обед
8	Бабешко К.Т..	В течение недели	8 класс	10.10-10.20 завтрак 12.10-12.30обед
9	Остапчук В.А.	В течение недели	9 класс	10.10-10.20. завтрак 13.15.-13.25-обед
10	Олексюк Г.Ю.	В течение недели	10 класс	10.10-10.20. завтрак 13.15.-13.25-обед
11	Соколов А.В.	В течение недели	11 класс	10.10-10.20. завтрак 13.15.-13.25-обед

С приказом ознакомлены:

Садыкова Л.С.		« 03 »	09	2024
Колюс Л.Ю.		« 03 »	09	2024
Соколов А.В.		« 14 »	10	2024
Олексюк Г.Ю.		« 03 »	09	2024
Марусова Е.В.		« 03 »	09	2024
Коваленко О.Г.		« 03 »	09	2024
Сидоренко И.И.		« 02 »	09	2024
Кунденко М.Ю.		« 02 »	09	2024
Степаненко В.Ю.		« 02 »	09	2024
Бабешко К.Т.		« 03 »	09	2024
Кулагина А.О.		« 03 »	09	2024
Старикова Г.С.		« 03 »	09	2024
Шатило Ю.В.		« 03 »	09	2024
Пшеничная Н.А.		« 03 »	09	2024
Драло Т.И		« 03 »	09	2024
Гончар Н.А.		« 03 »	09	2024
Соколова Т.Г.		« 03 »	09	2024
Ладюк А.С.		« 03 »	09	2024
Мозжерина Г.Н.		« 03 »	09	2024
Остапчук В.А.		« 03 »	09	2024
Жовторыпенко Е.А.		« 03 »	09	2024
Комаровская О.Г.		« 03 »	09	2024
Малинин И.В.		« 03 »	09	2024