ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: kotovskoe.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КОТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД" РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 08.11.2024, 07:21
Действителен до: до 01.02.2026, 07:21
Ключ подписи: 00E1B0C97598FCD27C133111E382E3060

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД» РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Котовская школа – детский сад»)
296232, Раздольненский район, село Котовское, улица Комсомольская, дом 5
Телефон: (36553) 93 – 487; E-mail: kotovskoe-school@razdolnoe.rk.gov.ru

ПРИКАЗ

09.01.2025 № 32

Об организации питания обучающихся МБОУ «Котовская школа – детский сад» в 2024/2025 учебном году

В соответствии с ч.4 ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 года №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании Республике Крым», постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым от 10.10.2020 года №462 «Об учреждении Отдела образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым с правами юридического лица», постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым от 10.10.2020 года №463 «О передаче отраслевым (функциональным) органам Администрации Раздольненского района Республики Крым функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Раздольненского района Республики Крым», нормативными правовыми документами Администрации Раздольненского района Республики Крым, регулирующие вопросы питания обучающихся муниципальных образовательных учреждений Раздольненского района, приказом отдела образования молодежи и спорта

ПРИКАЗЫВАЮ**:**

1. Организовать с 13.01.2025 г. бесплатное питание обучающихся 1-4 классов из расчета 78,05 руб. в день.

2. Организовать с 13.01.2025 г. бесплатное двухразовое горячее питание обучающихся льготных категорий:

- 1-4 классы – из расчета 78,05 руб.- завтрак, 80,50 руб. – обед;
- 5-9 классы – из расчета 65,00 руб. – завтрак, 83,00 руб. обед, а именно:
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из многодетных семей;
- детей из малообеспеченных семей.

3. Назначить ответственным за организацию питания обучающихся Дудар Н.В.

4. Назначить ответственными за ведение ежедневного статистического учета обучающихся, получающих бесплатное горячее питание, классных руководителей:

- Ибраимову Мерьем Ислямовну – 3 класс.
- Конопко Юлию Валентиновну – 1 класс;
- Якимович Зинуре Ибрагимовну – 2 класс;

5. Назначить ответственными за ведение ежедневного статистического учета обучающихся 5-9 классов по льготным категориям и осуществления своевременной отчетности, классных руководителей:

Умерову Сальге Рефатовну – 5 класс

Ибрагимову Севиль Решатовну – 7 класс;
Аметову Айше Таировну. – 6,8 класс;
Пшеничную Маргариту Анатольевну –9 класс.

6. Назначить ответственным за ведение ежедневного статистического учета обучающихся и работников, питающихся за наличный расчет Дудар Н.В.

7. Предоставить горячее питание обучающимся за счет средств родителей (законных представителей)

8. Дудар Надежде Васильевне, ответственной за питание:

8.1. Разработать

- гибкий график приема пищи обучающимия с минимизацией контактов;
- график выдачи готовых блюд с пищеблока в дошкольную группу;
- график приема пищи воспитанниками дошкольной группы;

8.2. Обеспечить неукоснительные соблюдение требований нормативных актов, касающихся организации питания в учебном заведении.

8.3. Не допускать присутствия учеников в производственных помещениях пищеблока. Не позволять привлекать учеников к работам, связанным с приготовлением и раздачей готовых блюд; уборкой помещений пищеблока, столовой. Не привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонала, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

8.4. Осуществлять контроль за ведением необходимой документации, предусмотренной требованиями СанПиНа (журналы, меню-требования (Ф.№ 0504202).

8.5. Осуществлять сверку табелей учета посещаемости детей (Ф№0504608) с данными журналов посещения для сопоставления количества детей, посещающих образовательное учреждение, получающих питание.

8.6. Взять под контроль оформление и регулярное обновление информационных стендов, посвящённых вопросам формирования культуры питания обучающихся.

9. Заведующей хозяйством Дудар Н.В.:

9.1. Организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) с учетом необходимости их смены каждые три часа;

9.2. Обеспечить общеобразовательное учреждение необходимым количеством моющих и дезинфицирующих средств согласно санитарно-гигиенических норм для организации горячего питания в учебных заведениях.

9.3. Обеспечить ежедневную влажную уборку помещений пищеблока и обеденного зала после окончания учебных занятий с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.

9.4. Обеспечить обработку контактных поверхностей обеденного зала с применением дезинфицирующих средств после каждого посещения отдельной группой лиц.

9.5. Обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание столовой школы в соответствии с режимом работы ОО и иных организационных вопросов.

9.6. Обеспечить проведение генеральной уборки не реже одного раза в неделю) с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.

9.7. Обеспечить обучающихся возможностью мытья рук с мылом и обработки антисептическими средствами перед и после приема пищи.

10. Утвердить Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Котовская школа-детский сад»..

11. Утвердить состав бракеражной комиссии на 2024/2025 учебный год.

12. Разработать и утвердить План производственного контроля организация питания обучающихся.
13. Осуществлять совместно с общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания производственный контроль питания.
14. Провести работу по подготовке и согласованию в территориальном отделе Роспотребнадзора двухнедельного меню.
15. Классным руководителям:
15.1.Ежемесячно проводить беседы по формированию у обучающихся и родителей навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.
15.2.Проводить просветительскую работу среди обучающихся о необходимости горячего питания на уроках по предметам «Окружающий мир», «Биология», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Физическая культура», на классных часах, внеклассных мероприятиях;
15.3.Классным руководителям присутствовать в столовой с классами согласно графику посещения и обеспечивать порядок во время приема пищи;
15.4.В случае изменения контингента учащихся подавать списки таких учащихся своих классов до 30(31) числа каждого месяца ответственной за питание Дудар Н.В.
15.5. Вести строгий контроль за сроком действия документов, подтверждающих статус льгот детей, отнесенных к льготным категориям.
15.6. Вести четкий контроль за приемом пищи обучающихся класса в столовой в течение учебного года.
16. **Ответственному за питание Дудар Н.В.:**
16.1 Обеспечить совместно с бракеражной комиссией учебного заведения, строгий контроль за качеством приготовления блюд в соответствии с ассортиментным минимумом горячих блюд, 2-х недельным перспективным меню, технологическими картами и натуральными нормами питания учащихся.
16.2.Обеспечить контроль за приемом продукции строго по графику, специализированным транспортом в контейнерах и других емкостях, удобных для транспортировки, прошедших санитарную обработку, с учетом их сроков хранения и со всеми необходимыми сопроводительными документами, подтверждающими ее происхождение, качество и безопасность, соблюдением температурного режима хранения сырья.
16.3. Принять меры по не допущению поступления продуктов питания и продовольственного сырья, содержащих красители, ароматизаторы, консерванты, поступающих в столовую школы.
16.4.Ежемесячно анализировать выполнение натуральных норм питания,
16.5. Строго контролировать своевременность прохождения медосмотра поваром, кухонным работником, кладовщиком.
16.6. Осуществлять контроль за работой повара по приготовлению блюд в соответствии с перспективным двухнедельным меню, ассортиментным минимумом горячего питания; санитарно- гигиеническим состоянием пищеблока; своевременным и правильным ведением документации по пищеблоку.
17. Повару Гара А.В.:
17.1.Нести ответственность за хранение и сроки реализации продуктов.
17.2. Строго выполнять должностную инструкцию.
17.3. Вести калькуляционные карты блюд.
17.4. Вести всю необходимую документацию в соответствии с требованиями
СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 28.09.2020г № 28.
17.5. Осуществлять отбор и хранение суточных проб.

18. Назначить ответственным по образовательному учреждению за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции кладовщика Дудар Н.В.

18 .Кладовщику Дудар Н.В.

18.1.Нести строгую ответственность за заказ, учет, хранение получение и выдачу продуктов для питания школьников.

18.2. Вести всю необходимую документацию в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 28.09.2020г № 28.

18.3. Строго выполнять свои должностные обязанности.

19. Кухонному работнику Голиковой М.А.:

19.1. Дезинфицировать столовую посуду после каждого использования путем погружения в дезинфицирующих раствор с последующим мытьем и высушиванием. Столовые приборы - обеззараживать в жарочных шкафах.

19.2. Строго выполнять должностную инструкцию.

20. Секретарю-машинистке Пшеничной М.А. довести данный приказ ответственным лицам под подпись.

21. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Котовская школа – детский сад» _____ Е.А.Якимович

С приказом ознакомлены:
Конопко Ю.В._____
Якимович З.И._____
Ибраимова М.И._____
Пшеничная М.А._____
Аметова А.Т._____
Дудар Н.В._____
Гара А.В._____
Голикова М.А._____