



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мазанская школа»
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Мазанская школа»)

ПРИКАЗ

28.08.2025

№ 367

**Об организации работы по
соблюдению санитарных требований к
содержанию помещений школьной
столовой и правил личной гигиены
сотрудниками пищеблока в I
полугодии 2025/2026 учебного года.**

Во исполнение приказа управления образования от 28.08.2025 № 809 «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района в I полугодии 2025/2026 учебного года», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7), Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН №2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 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)», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020 № 15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», с целью недопущения массового поражения детей инфекционными заболеваниями, с целью соблюдения санитарных норм на пищеблоке и в столовой.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить График проветривания, влажной уборки столовой (Приложение №1).
2. Утвердить График работы рециркулятора в обеденном зале (Приложение №2).
3. Возложить контроль на заместителя директора по ВР Миргород А.А. за соблюдением требований санитарного законодательства при организации питания;
 - за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
 - за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
 - за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°....+6°;

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.);
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и норм включая санитарно-противоэпидемические мероприятия, направленные на уменьшение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- за обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- за обработку столовой и чайной посуды: столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мыть в посудомоечной машине с соблюдением температурного режима;
- за работой персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки)

постоянно.

4. Заместителю директора по ВР Миргород А.А.:

4.1. Обновить тематические стенды в помещении столовой по формированию культуры здорового питания, вывесить примерное двухнедельное меню, ежедневное меню, правила личной гигиены, Памятку о здоровом питании.

до 01.09.2025

5. Заместителю директора по административно-хозяйственной части Гайдамака П.Л. обеспечить условия для выполнения сотрудниками пищеблока правил личной гигиены.

до 01.09.2025

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.Ю. Мусинова

С приказом ознакомлены:

Расшифровка подписи	Личная подпись	Дата
Гайдамака П.Л.		
Миргород А.А.		

ГРАФИК
проветривания, влажной уборки столовой
в I полугодии 2025/2026 учебного года

Время проветривания, влажной уборки	Назначение уборки	Периодичность
8.35 – 9.00	- уборка столов - влажная уборка - обработка дверных ручек, кранов - проветривание	Ежедневно
9.35 – 10.20	- уборка столов - влажная уборка - обработка дверных ручек, кранов - проветривание	Ежедневно
10.40– 12.20	- уборка столов - влажная уборка - обработка дверных ручек, кранов - проветривание	Ежедневно
12.40 – 13.25	- уборка столов - влажная уборка - обработка дверных ручек, кранов - проветривание	Ежедневно
14.00 – 15.00	Генеральная уборка	Еженедельно по пятницам

График
работы рециркулятора в обеденном зале
в I полугодии 2025/2026 учебного года

Время проветривания, влажной уборки	Наименование прибора	Периодичность
9.05 – 9.25	ОРБ-1П «POZIS»	ежедневно
9.15 – 9.35		
10.20 – 10.40		
11.50 – 12.10		
12.20 – 12.40		
13.25 - 13.45		

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
И.Ю. Мусинова
28.08.2025

ГРАФИК
проветривания, влажной уборки столовой
в I полугодии 2025/2026 учебного года

Время проветривания, влажной уборки	Назначение уборки	Периодичность
8.35 – 9.00	- уборка столов - влажная уборка - обработка дверных ручек, кранов - проветривание	Ежедневно
9.35 – 10.20	- уборка столов - влажная уборка - обработка дверных ручек, кранов - проветривание	Ежедневно
10.40– 12.20	- уборка столов - влажная уборка - обработка дверных ручек, кранов - проветривание	Ежедневно
12.40 – 13.25	- уборка столов - влажная уборка - обработка дверных ручек, кранов - проветривание	Ежедневно
14.00 – 15.00	Генеральная уборка	Еженедельно по пятницам

График
работы рециркулятора в обеденном зале
в I полугодии 2025/2026 учебного года

Время проветривания, влажной уборки	Наименование прибора	Периодичность
9.05 – 9.25	ОРБ-1П «POZIS»	ежедневно
9.15 – 9.35		
10.20 – 10.40		
11.50 – 12.10		
12.20 – 12.40		
13.25 - 13.45		