

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАЛЬМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

658030, р.п. Тальменка, ул. Партизанская, 53, тел 2-21-59, 2-24-31

ПРИКАЗ

от «01 » сентября 2023 года

№ 63/1

«Об организации питания в 2023-2024 учебном году»

В соответствии с Положением «Об организации горячего питания учащихся МКОУ «Тальменская СОШ № 1»», в целях упорядочения работы по организации полноценного питания, учащихся школы, в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями предъявляемыми к организации питания в ОУ, по (СанПиН 2.4.5..2409-08), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 г. № 16 «Об утверждении СанПиН 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся с 01.09.2023 по 30.05.2024 года
2. Ответственными за организацию питания назначить заместителя директора по ВР Касаткину О.Г., социального педагога Гельмель О.Н., бухгалтера-калькулятора Карыпову Н.И., в филиале – зав филиалом «Староперуновская ООШ» Кононову Л.М. в СП Староперуновский детский сад - Киктенко О.А.

Ответственным за питание:

- составить базу данных по бесплатному и льготному питанию учащихся 1-4 классов и детей с ОВЗ;

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям, администрации школы, классным руководителям;

Классным руководителям:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащимися в сопровождении учителя согласно схемы маршрута и времени для каждого класса;

- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;

- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема пищи, - пропагандировать преимущества и пользу здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;

- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;

- обеспечить соблюдение правил личной гигиены, в том числе обработку рук кожным антисептиком учащимися класса;

- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;

- вести учет своевременной оплаты за питание до 5 числа текущего месяца;
3. В целях упорядочения работы столовой школы с целью минимизации контактов учащихся установить следующий режим приема пищи;

Первая смена

8:40 - 1АБВ; 3бвг;

9:30 -4 ад ; 5абвг;

10:20 7абвг;

11:15 9абвг ; 10аб; 11 аб

Вторая смена

13:50- 2АБВГ; 3А; 4Б

14:40 - 4ВГ; 6абв

15:30 -6г; 8абвг

4. Поварам Речинской Е.П. Корчиновой П.В. Чуриловой О.Ю. , Храповой Е.А. Быковой Н.В

- осуществлять работу на пищеблоке готовить и раздавать пищу с использованием СИЗ (одноразовые маски, перчатки, смена масок через каждые 3 часа);

- ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию.

- осуществлять контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;

- осуществлять контроль за качеством и полнотой закладки приготавливаемой пищи;

- осуществлять контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд;

- мытье посуды и приборов должно осуществляться с использованием посудомоечной машины моющими и дезсредствами строго в соответствии с инструкциями по применению. – соблюдать правила личной гигиены ;

- регулярно дезинфицировать столы, проветривать помещение при отсутствии детей;

- разработать 10-ти дневное меню с учетом физиологических потребностей школьников и пищевых веществах и норм питания и согласовать их с Госсанэпиднадзором;

- ежедневно вывешивать в уголке меню на день;

- ежедневно проводить С-витаминизацию третьего блюда непосредственно перед раздачей;

- - производить ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное ее хранение;

- ежемесячно подсчитывать ингредиенты и калорийность пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

- следить за санитарным состоянием столовой , оборудованием , инвентарем, посудой их хранением, маркировкой и правильным использованием по назначению, их обработку;

- вести документацию пищеблока;

- еженедельно по ведомости бухгалтерского отчета сдавать недельные расчеты по питанию в централизованную бухгалтерию отдела образования ;

5. Заместителю директора по АХР Трофимову А.В., заведующей филиалом Кононовой Л.М., заведующей СП Киктенко О.А

- обеспечить исправность оборудования и мебели в столовой, своевременно осуществлять текущий и капитальный ремонт;

- проводить контроль соответствия дневного меню и приготовляемых блюд с внесением соответствующей записи в журнал бракеражной продукции и в журнал готовой продукции;

7. Медику школы:

- осуществлять контроль за выполнением противоэпидемиологических мероприятий сотрудниками пищеблока и учащимися;

- ежедневно проводить термометрию учащихся и сотрудников школы;

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой по школе, по филиалу-на заведующего Кононову Л.М. по СП – на заведующего Киктенко О.А.

Директор школы



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Зарубин'.

Е.П. Зарубин