



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МАРФОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Касьянова, 16 с. Марфовка, 298244, тел. +79788590738, e-mail: lenino_marfovskaya1@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

25.08.2023 г.
с.Марфовка

№ 125

Об организации питания
в МБОУ Марфовская СОШ

В соответствии со ст. 28, 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32, Методическими рекомендациями по организации питания в образовательных организациях Ленинского района Республики Крым, утвержденными приказом Управления образования Администрации Ленинского района Республики Крым от 12.04.2021 г. № 160, с целью совершенствования работы по организации полноценного питания, охраны и укрепления здоровья, создания необходимых условий для предоставления качественного, сбалансированного питания в МБОУ Марфовская СОШ (далее – учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания в учреждении педагога-организатора Романенко А.В.
2. Утвердить:
 - Форму фактического (ежедневного) меню;
 - Форму табеля учета питания детей.
 - Правила поведения в столовой для обучающихся;
3. Директор учреждения:
 - 3.1. Обеспечивает:
 - наличие в учреждении санитарных правил и норм и их выполнение сотрудниками учреждения;
 - межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

- проведение мониторинга организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направление в управление образования сведений по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

3.2. Контролирует:

- организацию производственного и лабораторного контроля;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года в установленном порядке;
- выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора;
- наличие и ведение журналов установленной формы совместно с медицинским работником, согласно требований санитарного законодательства;
- необходимые условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования организации;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление;

4. Ответственный за организацию питания в учреждении:

- обеспечивает создание необходимых условий для организации питания обучающихся;
- ежедневно осуществляют контроль за обеспечением и качеством питания обучающихся;
- своевременно совместно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
 - инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством детского питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
 - осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся;

- формирует дважды в год (на 01 сентября и на 01 января) сводный список обучающихся для предоставления питания;
 - предоставляет ежегодно до 01 сентября на утверждение директору график организации питания обучающихся и график дежурства учителей в столовой, своевременно корректирует их при необходимости;
 - на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и предоставленных документов готовит проекты приказов на организацию питания обучающихся 1 – 4 классов и детей льготных категорий;
 - предоставляет заявки на количество обучающихся для организации питания повару;
 - ежедневно контролирует фактический учет обучающихся по классам, которые получают питание за счет бюджетных средств, итоги учета отражает в таблице учета питания детей;
 - предоставляет в бухгалтерию приказы об организации питания обучающихся 1 – 4 классов и детей льготных категорий (с указанием списков отдельных категорий питающихся), табеля учета питания детей за отчетный месяц до 2 числа следующего за отчетным;
 - предоставляет информацию по запросу управления образования по организации и учету питания обучающихся 1 – 4 классов и детей льготных категорий;
 - обеспечивает своевременное и правильное оформление документации, ведение учета и предоставление отчетности по питанию обучающихся 1 – 4 классов и детей льготных категорий;
 - незамедлительно информирует ответственного за организацию питания в учреждении обо всех фактах нарушения организации питания обучающихся 1 – 4 классов и детей льготных категорий.
 - организует рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педагогических советах, родительских собраниях;
 - организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся;
 - оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - организует систематическую просветительскую работу с родителями (законными представителями) 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.
5. Медицинская сестра учреждения (по согласованию):
- обеспечивает ежедневный контроль за организацией питания, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;
 - участвует в бракераже готовой пищи и в составлении меню-раскладок;

- контролирует отбор и хранение суточных проб с готовой пищи;
- ежедневно перед началом работы проводит осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и острых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в «Журнал здоровья»;
- контролирует соблюдение режима питания детей;
- помогает организовать индивидуальное питание детей, страдающих аллергией к каким-либо продуктам, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- проводит санитарно-просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;
- контролирует наличие на пищеблоке примерного двухнедельного (циклического) меню, согласованного с территориальным органом Роспотребнадзора, а также технологических и калькуляционных карт на блюда, входящие в данное меню;
- проводит «С» витаминизацию блюд и регистрирует сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами в «Журнал витаминизации третьих и сладких блюд»;
- ведет «Ведомость контроля за рационом питания» с целью контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- контролирует соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в личных медицинских книжках;
- контролирует санитарное состояние пищеблока.

б. Заведующий хозяйством учреждения:

б.1. Обеспечивает:

- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования;
- бесперебойное функционирование водоснабжения, канализации, электроснабжения и теплоснабжения пищеблока;
- исправность оборудования пищеблока, мебели, их своевременный ремонт;
- наличие торгового, холодильного, технологического оборудования, их комплектующих, необходимого количества кухонной и столовой посуды и приборов, специнвентаря, мебели;
- наличие инвентаря с соответствующей маркировкой для уборки санузлов;
- наличие москитных сеток на окнах в пищеблоке и обеденных залах;
- наличие приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха в помещениях пищеблока, предназначенных для хранения пищевых продуктов, термометров в холодильниках;
- наличие соответствующего требованиям естественного и искусственного освещения в помещениях пищеблока и в обеденных залах;
- выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора;
- выполнение на пищеблоке мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- проведение текущего ремонта помещений пищеблока, обеденных залов;
- проведение технического контроля соответствия оборудования паспортным характеристикам, поверку технологического, измерительного оборудования;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора;
- наличие и ведение журналов установленной формы совместно с медицинским работником, согласно требований санитарного законодательства;
- необходимые условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности на пищеблоке;
- наличие кухонного инвентаря, посуды, приборов, санитарной и специальной одежды, чистящих, моющих и дезинфекционных средств соответствии с СанПиН;
- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования пищеблока;
- проведении технического контроля соответствия технологического и холодильного оборудования паспортным характеристикам;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление.

6.2. Контролирует:

- выполнение в обеденных залах и на пищеблоке требований к воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, водоснабжению и канализации;
- качество проведения влажной уборки во всех помещениях пищеблока, в обеденных залах;
- качество проведения генеральной уборки с последующей дезинфекцией всех помещений пищеблока, обеденных залов;
- наличие необходимого количества моющих и дезинфекционных средств для мытья столовой мебели и уборочного инвентаря;

7. Повар учреждения:

7.1. Обеспечивает:

- соблюдение условий хранения продуктов в соответствии с требованиями и нормами СанПиН;
- маркировку всего оборудования и вспомогательного инструмента согласно требованиям и нормам СанПиН;
- разработку примерного двухнедельного (циклического) меню с учетом сезонности, согласованного с территориальным органом Роспотребнадзора, а также технологических и калькуляционных карт на блюда, входящие в данное меню;

- выполнение на пищеблоке требований к организации здорового питания и формированию примерного (циклического) меню, к условиям изготовления кулинарной продукции, к санитарному содержанию помещений пищеблока, к соблюдению правил личной гигиены, санитарных правил и норм работниками пищеблока;
 - двухнедельный запас продуктов долгосрочного хранения;
 - проверку качества и безопасности пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, наличие сопроводительных документов на них;
 - хранение сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, до конца реализации продукта;
 - хранение проб в специально отведенном месте в соответствии с требованиями;
 - запас новых разделочных досок, другого кухонного оборудования и инвентаря, его маркировку;
 - выполнение норм питания детей в соответствии с действующим законодательством;
 - наличие и ведение необходимой документации в соответствии с требованиями СанПиН;
 - условия хранения продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
 - наличие маркировки всего оборудования и инвентаря согласно требованиям СанПиН;
 - питание обучающихся в соответствии с принципами щадящего питания;
 - изменения в меню с соблюдением требований СанПиН при производстве готовых блюд в случае выхода из строя какого-либо технологического оборудования;
 - обработку сырой птицы на отдельных столах, разделочном и производственном инвентаре;
 - соблюдение требований СанПиН при приготовлении кулинарных изделий;
 - наличие технологических карт на весь ассортимент блюд согласно примерному (циклическому) меню;
 - выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора;
- 7.2. Проводит выдачу готовой продукции только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале готовой кулинарной продукции и разрешения их к выдаче медицинским работником.
- 7.3. При заказе продуктов питания придерживается разделения продуктового набора по основным группам и видам продуктов согласно требованиям действующего законодательства.
- 7.4. Оформляет заявки на продукты питания в соответствии с примерным (циклическим) меню, не заказывает и не принимает продукты, запрещенные к употреблению, а также без сопроводительных документов.
- 7.5. Осуществляет учет продуктов питания в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, строго придерживается требований хранения и сроков реализации продуктов питания.

7.6. Принимает участие в составлении ежедневного меню.

7.7. Строго соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и нормативы во время хранения, кулинарной обработки продуктов питания, придерживается последовательности процесса приготовления и технологии приготовления пищи для детей.

7.8. Использует оборудование, посуду и инвентарь только по назначению, содержит пищу в промаркированной закрытой посуде.

7.9. В случае обнаружения изменения качества используемых пищевых продуктов не допускает их к дальнейшему использованию.

7.10. Своевременно предоставляет заявки на заказ необходимой кухонной и столовой посуды, приборов. При организации питания использует фарфоровую, фаянсовую и стеклянную посуду (тарелки, блюда, чашки, бокалы), отвечающую требованиям безопасности для материалов, контактирующим с пищевыми продуктами. Столовые приборы (ложки, вилки, ножи), посуда для приготовления и хранения готовых блюд должны быть изготовлены из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов.

7.11. Использует овощи урожая прошлого года (капусту, репчатый лук, корнеплоды) только после термической обработки (в период после 1 марта).

7.12. Предоставляет ассортимент дополнительного питания, согласованный с территориальным органом Роспотребнадзора, на утверждение директору учреждения.

7.13. Разрабатывает и предоставляет на утверждение директору учреждения технологические карты в соответствии с примерным (циклическим) меню.

7.14. Не допускает:

- использование кухонной и столовой посуды деформированной, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью, столовых приборов из алюминия, разделочных досок из пластмассы и прессованной фанеры, разделочных досок и мелкий деревянный инвентарь с трещинами и механическими повреждениями;
- хранение пищевых продуктов на полу;
- вынос пищевых отходов через раздаточные или производственные помещения пищеблока;
- реализацию напитков в буфете в потребительской таре более 500 мл;
- замену горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре;
- использование механического оборудования (мясорубок, протирочных машин и т.п.) для обработки разных видов продуктов, оборудования, моечных, производственных ванн, инвентаря не по назначению;
- использование для обработки сырой продукции (неочищенных овощей, мяса, рыбы и т.п.) и полуфабрикатов моечных ванн, предназначенных для мытья кухонной или столовой посуды, оборотной тары, раковин для мытья рук;
- размораживание (дефростацию) и первичную обработку мяса, птицы не в соответствии с требованиями СанПиН;

- предварительную заготовку очищенного картофеля и других овощей с длительным замачиванием их в холодной воде более двух часов и хранение отваренных для салатов овощей в холодильнике более шести часов при температуре плюс 4 +/-2 °С;
- использование сметаны и майонеза для заправки салатов;
- присутствие на пищеблоке посторонних лиц;
- присутствие работников пищеблока на рабочем месте без специальной одежды;
- хранение и ведение документации в производственных помещениях пищеблока.

7.15. Руководствуется в работе действующим законодательством, нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию питания в образовательных организациях, локальными актами учреждения, обеспечивает их выполнение.

8. Подсобный (кухонный) рабочий учреждения обеспечивает:

- выполнение инструкций при мытье посуды и инвентаря, обработке яиц, хранении уборочного инвентаря;
- хранение пищевых отходов в емкостях с крышками в специально отведенном месте;
- проведение генеральной уборки оборудования и инвентаря с последующей дезинфекцией (не реже одного раза в месяц);
- своевременное и качественное проведение влажной уборки (ежедневно) и генеральной уборки (согласно графику) помещений пищеблока;
- обеспечивает проведение влажной уборки обеденного зала после каждого приема пищи обучающимися;

9. Работники пищеблока обязаны:

- находиться на рабочем месте в чистой одежде и обуви;
- оставлять личную одежду, головные уборы, личные вещи в служебной комнате;
- тщательно мыть руки с мылом перед началом работы, после посещения туалета, а также перед каждой сменой вида деятельности;
- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий снимать ювелирные украшения, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;
- работать в специальной чистой санитарной одежде, менять ее по мере загрязнения, волосы убирать под колпак или косынку;
- не покидать пищеблок и не посещать туалет в специальной санитарной одежде;
- не принимать пищу и не курить на рабочем месте;
- после обработки яиц надеть чистую санитарную одежду, вымыть руки с мылом и продезинфицировать их раствором разрешенного дезинфекционного средства;
- при появлении признаков простудного заболевания или желудочно-кишечного расстройства, а также нагноений, порезов, ожогов

незамедлительно сообщить администрации учреждения и обратиться за медицинской помощью к медицинскому работнику;

- своевременно проходить обязательные медицинские осмотры, проходить вакцинацию и санитарно-гигиеническое обучение с записью в личной медицинской книжке.

10. Педагогические работники учреждения:

- пропагандируют преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди обучающихся и их родителей (законных представителей);

- обеспечивают проведение мероприятий по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей (законных представителей);

- обеспечивают и контролируют соблюдение обучающимися санитарных правил и норм, правил личной гигиены, правил поведения в столовой;

- по окончании урока перед переменой, установленной для приема пищи обучающимися, сопровождают детей в столовую, следят за соблюдением ими правил личной гигиены перед приемом пищи и правил поведения в столовой, контролируют прием пищи обучающимися.

11. Классные руководители:

- способствуют увеличению охвата питанием обучающихся;

- изучают с обучающимися Правила поведения в столовой для обучающихся, локальные акты учреждения по организации питания обучающихся в части их касающейся (1 раз в четверть);

- назначают дежурных обучающихся, контролирующих уборку столов после приема ими пищи, соблюдение дисциплины в столовой;

- своевременно предоставляют ответственному за организацию питания в учреждении социальный состав обучающихся и их семей с подтверждающими документами для формирования банка данных детей льготных категорий, имеющих право на питание за счет бюджетных средств;

- направляют кответственному за организацию питания обучающихся 1 – 4 классов и детей льготных категорий родителей (законных представителей), изъявивших желание на получение их детьми питания для формирования пакета документов;

- выясняют в оперативном порядке (в течение дня) причины отсутствия обучающихся на занятиях для формирования заявки на питание на следующий день;

- формируют заявки на получение обучающимися питания на следующий день и предоставляют их ответственному за организацию питания в учреждении;

- информируют родителей (законных представителей) о получении детьми питания (ежедневно), отчитываются на родительских собраниях о получении детьми питания (ежеквартально), изучают на родительских собраниях организацию питания в учреждении (не реже одного раза в полугодие);

- ежедневно ведут учет фактического посещения обучающимися учебных занятий;

- обеспечивают и контролируют соблюдение обучающимися санитарных правил и норм, правил личной гигиены, правил поведения в столовой;
- предоставляют ответственному за организацию питания обучающихся 1 – 4 классов и детей льготных категорий сведения о количестве детей для расчета размера средств, необходимых для обеспечения питанием обучающихся (ежегодно до 20 декабря и 30 июня).

12. Дежурные учителя:

- контролируют организованное посещение столовой обучающимися, получающим питание, в сопровождении учителя;
- не допускают вход в обеденные залы обучающихся и работников учреждения в верхней одежде;
- контролируют соблюдение обучающимися правил поведения в столовой;
- не разрешают обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- контролируют уборку столов обучающимися после приема ими пищи;
- обеспечивают сохранность жизни и здоровья обучающихся во время посещения ими столовой;
- не допускают присутствия обучающихся, посторонних лиц в производственных помещениях пищеблока.

13. За нарушение СанПиН к сотрудникам учреждения применяется дисциплинарная (административная) ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14. Возложить персональную ответственность за качество пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, качество и полноту закладки приготовляемых блюд, наличие документов, удостоверяющих качество и безопасность продуктов питания, их хранение на повара Березовскую Л.Н.

15. Возложить персональную ответственность за соблюдением СанПиН на медицинскую сестру Коваленко Н.Г.

16. Возложить персональную ответственность за учет питания обучающихся 1 – 4 классов и детей льготных категорий, за контроль организации питания в учреждении на педагога-организатора Романенко А.В.

17. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.А. Макаров