

ПРИКАЗ

от «27» августа 2024 г.

№ 269

**«Об организации горячего питания в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка
в 2024 – 2025 учебном году»**

На основании устава школы, в целях регулирования отношений между АО «Комбинат питания», образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации горячего питания в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, на основании раздела VIII. Особенности организации общественного питания детей Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20), в связи с организацией горячего питания обучающихся ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в 2024 – 2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся и сотрудников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка с 01.09.2024 г. силами и специалистами АО «Комбинат питания», из продуктов, приобретенных организацией, осуществляющей питание, на пищеблоке Учреждения за счет средств, поступающих от родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников Учреждения непосредственно в адрес АО «Комбинат питания», на основе трехстороннего договора между организацией, осуществляющей питание, родителями (законными представителями) обучающихся и сотрудниками ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.
2. Организовать питание: обеды.
3. Изготовление горячих обедов, необходимых для обеспечения питанием обучающегося осуществлять в соответствии с 12-дневным цикличным меню, согласованным с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области в г. Сызрани.
4. Назначить ответственным, осуществляющим контроль организации питания, учителя Марченко Н.В.
5. Ответственному за питание Марченко Н.В.
 - 5.1. осуществлять контроль за исполнением ООО «Комбинат питания» при организации питания действующих государственных стандартов и технологических нормативов, технических условий, действующих правил и норм производственной санитарии согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20, нормативных требований охраны труда и других правил и нормативных документов, предъявляемых к организации общественного питания детей.

- 5.2. Контролировать посещение столовой и ежедневный учет количества обучающихся, фактически получающих питание.
- 5.3. Ежедневно направлять в АО «Комбинат питания» доступными средствами связи (до 14.00 часов текущего дня) информации о количестве обедов на следующий день. Нести ответственность за достоверность переданной информации.
- 5.4. Информировать родителей (законных представителей) в течение учебного года о порядке организации горячего питания.
- 5.5. Вести документацию по питанию в соответствии с нормами СанПиН;
- 5.6. Контролировать соблюдение требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- 5.7. Контролировать сроки реализации продуктов, наличие документов, подтверждающих качество поступающей продукции;
- 5.8. Ежедневно контролировать полноту закладки продуктов, качество приготовления обедов, производить записи о проведенном контроле в соответствующие журналы.
- 5.9. Допускать выдачу готовых блюд только после снятия пробы.
- 5.10. Контролировать ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С в соответствии с п. 8.1.10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 5.11. Согласно п. 8.1.6. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 контролировать проведение С-витаминизацию третьих и сладких блюд.
- 5.12. Ежедневное меню в соответствии с двенадцатидневным примерным циклическим меню размещать в доступном месте.
- 5.13. Контролировать время приема пищи обучающимися согласно утвержденному графику.
6. Утвердить график приема пищи:
- 1 – 4 классы – 10.50 – 11.10;
- 5 – 9 классы – 11.50 – 12.10;
7. Закрепить столы в школьной столовой между обучающимися ГБОУ ООШ пос. Кошелевка следующим образом:
- | | | |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1 класс – стол № 7; | 4 класс – стол № 5, № 6, № 7; | 7 класс – стол № 2; |
| 2 класс – стол № 1, № 2; | 5 класс – стол № 7; | 8 класс – стол № 3, № 4, № 5; |
| 3 класс – стол № 3, № 4; | 6 класс – стол № 1, № 7; | 9 класс – стол № 6 |
8. Классным руководителям:
- 8.1. Доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об организации питания.
- 8.2. Вести табель посещаемости столовой обучающимися класса.
- 8.3. Присутствовать в столовой при получении пищи обучающимися.
- 8.4. Соблюдать нумерацию столов во время приема пищи обучающимися.

9. Управляющий совет школы может осуществлять контроль за работой повара.
10. При обнаружении недостатков в работе докладывать в письменном виде директору школы Юсуповой Л.Е.
11. Контроль за исполнением приказа возложить на ответственного за питание Марченко Наталью Владимировну.

Директор школы: Юсупова Юсупова Л.Е. С приказом ознакомлены:

Маш 27.02.24

Маш 27.02.24

ММР- 27.02.24

О. Сурсаф - 27.02.24.

Асф 27.02.24

Риж 27.02.24

Крем 27.02.24