

Комитет по образованию  
администрации Ханты – Мансийского района  
Ханты - Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ханты – Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск»

ПРИКАЗ

28 августа 2023 года

№ 280805 – О

п. Горноправдинск

Об организации питания обучающихся  
в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30 января 2016 года № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2023/2024 учебном году для обучающихся 1–4-х классов в дни работы МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск горячее питание.

2. Утвердить:

- двухнедельное основное (организованное) меню для обучающихся 1-4 классов (приложение 1);
- диетическое меню (приложение 2).

3. Рекомендовать И/П Поступинскому В.С., заведующему столовой Буланцевой Л.В. (по согласованию):

3.1. Взять на строгий контроль вопросы обеспечения обучающихся качественным питанием:

- следить за поступлением в образовательное учреждение продукции питания, соответствующей гигиеническим требованиям, предъявляемым к продоволь-

ственному сырью и пищевым продуктам, с предъявлением сопровождающих документов, удостоверяющих их качество и безопасность;

- обеспечить проведение контроля за условиями, сроками хранения и своевременной реализацией продуктов питания;

- соблюдать поточности технологических процессов, качество обработки и дезинфекции оборудования, инвентаря и внутрицеховой тары;

- соблюдать согласованное с руководителем меню;

- привести в соответствие документацию пищеблока в соответствии с перечнем (приложение 3).

- использовать в работе сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий.

4. Медицинскому работнику Захаровой Надежде Викторовне (по согласованию):

- организовать контроль за санитарным состоянием образовательного учреждения;

- активизировать проведение разъяснительной работы с обучающимися, родителями (законными представителями), направленной на профилактику кишечных и инфекционных заболеваний;

- обеспечить контроль за: своевременным прохождением работниками пищеблока медицинских осмотров; соблюдением правил личной гигиены всех сотрудников пищеблока, дезинфекцией посуды, проведением влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств;

- своевременно и качественно оформлять документацию: журнал здоровья, журнал витаминизации третьих и сладких блюд, ведомость контроля за рационом питания.

- принимать своевременные меры по недопущению случаев нарушения санитарного законодательства Российской Федерации.

5. Классным руководителям 1–4-х классов:

- проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;

- ежедневно до 8.20 час предоставлять дежурному администратору заявку о количестве обучающихся, присутствующих в школе, для учета организации горячего питания.

6. Создать бракеражную комиссию в составе:

- председатель: Королева Олеся Анатольевна.

Члены комиссии:

Захарова Надежда Викторовна (по согласованию);

Потеряева Виктория Андреевна, член Управляющего совета;

Буланцева Людмила Владимировна (по согласованию).

6.1. Председателю бракеражной комиссии:

- ежегодно составлять и утверждать план работы комиссии на учебный год;
- фиксировать результаты бракеража в учетных документах: в журнале бракеража готовой кулинарной продукции и акте (при выявлении брака).

6.2. Членам бракеражной комиссии:

- в дни работы контролировать качество пищевой продукции, приготовленной на пищеблоке;

- руководствоваться в своей деятельности Положением о бракеражной комиссии.

7. Создать Совет по питанию для обеспечения гарантий прав детей на полноценное питание в составе:

Бурнашева Елена Ивановна, член Управляющего совета, представитель родительской общественности;

Соломонова Наталья Павловна, член Управляющего совета, представитель родительской общественности;

Потеряева Виктория Андреевна, член Управляющего совета, представитель учреждения.

7.1. Членам совета:

- осуществлять контроль над качеством снабжения продуктами питания, наличия сопроводительных документов, правильной организацией питания.

- проверку организации питания в столовой проводить не реже одного раза в квартал и по обращению обучающихся и (или) родителей (законных представителей);

- результаты проверок оформлять актами с подписями каждого члена комиссии.

8. Делопроизводителю Попсуйко Наталье Гарриевне ознакомить с настоящим приказом ответственных работников под подпись.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.И. Лукоянова

Ознакомлены:

_____	О.А. Королева	_____ 2023 г
_____	Л.В. Буланцева	_____ 2023 г
_____	Н.В. Захарова	_____ 2023 г
_____	В.А. Потеряева	_____ 2023 г
_____	Ж.С. Гребенщикова	_____ 2023 г
_____	А.С. Королева	_____ 2023 г
_____	Н.Н. Андреева	_____ 2023 г
_____	Е.А. Половодова	_____ 2023 г
_____	Н.Ф. Турак	_____ 2023 г
_____	М.У. Джабраилова	_____ 2023 г
_____	Л.А. Комалова	_____ 2023 г
_____	В.Н. Марченко	_____ 2023 г
_____	Е.А. Кузнецова	_____ 2023 г
_____	Г.Г. Азанова	_____ 2023 г
_____	М.М. Лукина	_____ 2023 г
_____	Н.А. Гразер	_____ 2023 г
_____	Н.П. Соломонова	_____ 2023 г

В дело № 01-21 за 2023 г.  
делопроизводитель Попсуйко Н.Г.

28.08.2023 г.

**Перечень документов по организации питания в образовательном  
Учреждении:**

- меню приготавливаемых блюд;
  - ежедневное меню;
  - индивидуальное меню;
  - технологические карты кулинарных блюд;
  - ведомость контроля за рационом питания;
  - программу производственного контроля;
  - инструкцию по отбору суточных проб;
  - инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
  - гигиенический журнал (сотрудники);
  - журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
  - журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
  - журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
  - контракты на поставку продуктов питания;
  - рабочие листы ХАССП;
  - журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
  - журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
  - журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
  - программа организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил (программа производственного контроля);
  - декларация о соответствии (действующие сертификаты соответствия), ветеринарные свидетельства, документы, подтверждающие качество продуктов питания;
  - действующие договоры и спецификации на оказание услуг по организации питания, товарные накладные;
  - медицинские книжки на всех сотрудников пищеблока.
- (формы имеющейся документации должны соответствовать действующему санитарному законодательству).