

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 17 Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

П Р И К А З

31.08.2015

№ 327

Об организации питания
учащихся в 2015/2016
учебном году

В целях обеспечения Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания учащихся общеобразовательных учебных заведений в 2015/2016 учебном году, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании контракта на организацию питания № 33 от 31.08.2015г. между МБОУ школа № 17 и МУП «Школьный комбинат» (Федори Б.П.), руководствуясь санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и другими нормативными документами, регламентирующими организацию питания в учебных заведениях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся 1-4 классов, детей льготных категорий 1-11 классов.
2. Обеспечение горячим питанием учащихся 5-11 классов, буфетной продукцией всех учащихся производится за счет средств родителей.
3. Назначить ответственной за организацию питания детей заместителя директора по учебно-воспитательной работе Огиенко Т.М.
4. Определить следующие обязанности ответственной за питание Огиенко Т.М.:
 - 4.1. Отработка режима и графика питания детей (график утверждается директором школы).
 - 4.2. Обеспечение дежурства учителей в обеденном зале, определение обязанностей дежурных.
 - 4.3. Ведение учета количества питающихся детей, отчетность по питанию; своевременное предоставление отчетности в МКУ «Центр по обслуживанию образовательных учреждений Администрации города Феодосии Республики Крым».
 - 4.4. Обработка информации относительно количества детей, нуждающихся в горячем питании (в том числе детей льготных категорий).
 - 4.5. Участие в бракераже готовой продукции в случае отсутствия медицинского работника.
 - 4.6. Контроль за соблюдением детьми правил личной гигиены и правил культуры употребления готовых блюд, буфетной продукции.
 - 4.7. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием обеденного зала.

4.8. Контроль за соблюдением работниками столовой правил санитарно-гигиенических требований на пищеблоке.

4.9. Участие в составлении примерных двухнедельных меню, согласовании их в Территориальный отдел по гт.Феодосии и Судаку Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РК и городу Федерального значения Севастополю, представление их директору школы на утверждение.

4.10. Координация работы медицинского персонала по питанию детей.

5. Классным руководителям 1-4 классов:

5.1. Своевременно подавать заявки на питание детей (количество питающихся):

- предварительную накануне дня питания;

- окончательную в день питания не позже 8 часов первой смены и 13 часов 45 минут второй смены.

5.2. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил культуры питания, требований безопасности жизнедеятельности во время питания.

5.3. Постоянно информировать родителей об организации питания детей в школе.

5.4. Обеспечить организованный приход учащихся в обеденный зал, дисциплину и порядок во время приема пищи, организованный выход учащихся из столовой.

6. Классным руководителям 5-11 классов:

6.1. Провести разъяснительную работу на ученических и родительских собраниях о порядке и условиях питания детей льготных категорий.

До 08.09.2015г.

6.2. Провести индивидуальную работу с малообеспеченными семьями с целью охвата детей питанием.

6.3. В дальнейшем на классных родительских собраниях обсудить вопросы организованного питания учащихся класса по безналичному расчету (предварительному приобретению абонементов или талонов один раз в месяц) или за наличный расчет по предварительному заказу.

До 01.10.2015г.

В случае согласия родителей на организованное питание учащихся всего класса или группы учащихся класса организовать учет поступления средств и их расходования. Для этого ежедневно заполняется отрывной бланк абонемента корешка абонементной книжки с указанием класса, даты, цены, определение неотоваренного остатка авансовой суммы и передача этого корешка в столовую, своевременно давать информацию ответственному за питание о количестве питающихся учащихся.

6.4. Проводить инструктажи по правилам поведения в столовой (не реже чем один раз в два месяца). Проведение инструктажей фиксировать в классном журнале.

7. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Костогрызовой Т.В.:

7.1. Составить списки учащихся 5-11 классов, освобожденных от оплаты за питание по справкам управления труда и социальной защиты населения

Администрации города Феодосии Республики Крым, других детей льготной категории.

7.2. Корректировать списки детей 5-11 классов, получающих бесплатное питание.

Списки детей, получающих бесплатное питание незамедлительно передавать ответственной за питание Огиенко Т.М.

7.3. Провести совещание-инструктаж классных руководителей 5-11 классов по вопросам организации питания детей. До 10.09.2015г.

8. Руководителю службы охраны труда, заместителю директора по учебно-воспитательной работе Богдановой Л.Ф.:

8.1. Включить вопросы безопасного поведения учащихся в столовой в вводный и первичный инструктажи по технике безопасности, безопасности жизнедеятельности. До 03.09.2015г.

8.2. Проверить прохождение медицинского осмотра работниками столовой, наличие допуска к работе. До 02.09.2015г.

8.3. Проверить соответствие требований охраны труда оборудования и помещения столовой.

9. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Дудину В.Л.:

9.1. Обеспечить проведение дератизации, дезинсекции, дезинфекции помещений столовой в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

9.2. Обеспечить уборку столовой.

9.3. Обеспечить выполнение в столовой санитарно-гигиенических требований.

9.4. Предоставлять в МКУ «Центр по обслуживанию образовательных учреждений Администрации города Феодосии Республики Крым» показания электросчетчика до 21 числа каждого месяца и показания водомера до 14 числа каждого месяца.

9.5. Ежедневно проверять санитарное состояние столовой, пищеблока с целью обеспечения требований санитарных правил и норм.

9.6. Обеспечить исправную работу электросушилок рук, умывальников.

10. Утвердить состав комиссии по общественному контролю за организацией питания и работой пищеблока в следующем составе:

- председателя комиссии Пироженко С.А.;
- секретаря комиссии Кузьма М.И., председателя управляющего совета;
- ответственной за питание Огиенко Т.М.;
- медицинской сестры;
- руководителя службы охраны труда Богдановой Л.Ф.

Комиссия проводит проверку не реже 1-2 раз в месяц с составлением протокола проверки. Комиссия проверяет качество блюд. В случае некачественного приготовления блюд директор школы информируется немедленно.

11. Бракераж сырой продукции проводится заведующей столовой, поваром и медицинским работником.

12. Обеспечить наличие на настенных стендах в столовой:

- меню на каждый день;
- график питания;
- документы по учету питания;

- ассортимент буфета;
- нормативные документы о питании;
- материалы о правилах поведения в столовой и др.

12. Ассортимент школьного буфета составляется заведующей производством МУП «Школьный комбинат» совместно с Огиенко Т.М.

Ассортимент согласовывается с Территориальным отделом по гг.Феодосии и Судаку Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РК и городу Федерального значения Севастополю и утверждается директором школы.

Запрещается продажа в буфете школы сухих завтраков, фасованных макаронных изделий; нарезных салатов с майонезом, уксусом, сметаной; чипсов, сухариков, жареных орешков, сладких газированных напитков, кондитерских изделий с кремами, мороженого.

13. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Огиенко Т.М.

Огиенко Т.М. информирует о выполнении настоящего приказа директора школы еженедельно на оперативном совещании администрации школы.

Директор МБОУ школа №17  А.В.Наконечный

Ознакомлена:

Т.М.Огиенко

