

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Костомукшского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени А.С.Пушкина»  
(МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С.Пушкина»)

П Р И К А З

30.08.2024

№ 136

Об организации питания школьников

В соответствии с приказами Минздрава России №231н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 года с целью формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления и сохранения здоровья обучающихся и предотвращения возникновения, распространения инфекционных (и неинфекционных) заболеваний и пищевых отравлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся на базе школьной столовой на основании договора между МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» и МУП «Объединение школьных столовых» следующим образом с интервалами не менее 2-3 часов и не более 4-5 часов:

— Завтраки и обеды с организованной посадкой обучающихся отдельно по классам на 2 - 5 переменах;

— обслуживание обучающихся горячим питанием осуществлять путем предварительного накрытия столов работниками объединения школьных столовых на основании действующего договора;

— предоставление организованных завтраков и обедов или по выбору учащихся, сотрудников с оплатой через карту Глолайм;

— предоставлять дополнительное питание обучающимся, сотрудникам через пункт раздачи питания по выбору в порционном оформлении, а так же через реализацию мучных кондитерских и булочных изделий на 1, 4 переменах и/или в конце учебного дня с оплатой через карту Глолайм.

—

2. Проводить отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд.

Ответственные: Липкина Е.Г., заведующая производством,  
школьный фельдшер

3. Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания обучающихся членами бракеражной комиссии.

Утвердить состав бракеражной комиссии:

— Герасимчук Н.Н., директор школы (или лицо, исполняющее обязанности директора);

— Фельдшер школы;

— Липкина Е.Г., заведующая производством.

4. По согласованию с администрацией школы допускать к контролю организации питания членов коллегиальных органов управления школой, членов родительских комитетов.

5. МУП «ОШС» обеспечивать питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08, СП 3.1/2.4.3598-20 циклические 10-дневные меню в соответствии с возрастом от 7 до 11

лет, с 12 лет и старше, в т.ч. ассортимент дополнительного питания, согласованные с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сферах защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Карелия в г. Костомукша, Муезерском, Калевальском и Суоярвском районах из расчёта энергетической ценности не менее 25% от установленной суточной нормы.

6. Питьевой режим организовать посредством бесперебойной работы стационарного питьевого фонтанчика.

Ответственная: Букат Е.В., зам. директора по АХР.

7. Организовать производственный контроль за исправной работой технологического, холодильного и другого оборудования.

Ответственные: Богданова Е.В., директор объединения школьных столовых; Липкина Е.Г., заведующая производством; Букат Е.В., заместитель директора по АХР.

8. Проводить витаминизацию блюд и вести "Журнал витаминизации третьих и сладких блюд".

Ответственная: фельдшер школы.

9. Обеспечить наблюдение за организацией питания, за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи. Вести журнал "Ведомость контроля за питанием" (контроль качественного и количественного состава рациона питания, ассортимента используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья).

Ответственные: Богданова Е.В., директор объединения школьных столовых; школьный фельдшер.

10. Ежедневно перед началом работы проводить осмотр работников столовой на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей, вести «Журнал здоровья».

Ответственная: Липкина Е.Г., заведующая производством, школьный фельдшер.

11. Для формирования культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний внести в ООП, программы дополнительного образования, план работы школы и в программу педагогического сопровождения соответствующие мероприятия для обучающихся, их родителей и педагогов.

Ответственные: классные руководители.

12. Утвердить Правила поведения для учащихся в школьной столовой и разместить их на информационном стенде.

Ответственные: классные руководители.

13. Оказать социальную (материальную) поддержку детям из малообеспеченных семей в форме бесплатного питания.

Ответственные: Орлова А.В., социальный педагог, Гайфулина Т.Н., учетчик по питанию.

14. Проводить мониторинг организации школьного питания согласно методическим рекомендациям по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений.

Ответственная: Гайфулина Т.Н., учётчик по питанию

15. Уборку обеденного зала проводить после каждого приёма пищи.

Ответственная: Букат Е.В., зам. директора по АХР.

16. Проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений школьной столовой.

Ответственная: Букат Е.В., зам. директора по АХР.

17. Секретарю учебной части Жиртуевой С.Н. разместить приказ на доске объявлений для информирования участников образовательных отношений.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.Н. Герасимчук