

ПРИКАЗ

01.09.2021

№ 220

Об организации горячего питания
на 2021-2022 учебный год и
об утверждении графика
посещения столовой обучающимися

На основании Постановления администрации Володарского муниципального района нижегородской области № 1287 от 01.09.2020г. «Об организации питания обучающихся в Муниципальных общеобразовательных организациях Володарского муниципального района», на основании Постановления администрации Володарского муниципального района нижегородской области № 222 от 10.02.2021г. «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Володарского муниципального района Нижегородского области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся с 02.09.2021
2. Принять стоимость завтрака не менее – 65 руб., обеды -75 руб.
3. Принять стоимость завтрака для обучающихся с ОВЗ не менее – 43,33 руб., обеды -50 руб.
4. Установить следующий режим приёма пищи обучающихся:

№ п/п	Класс	Время	Стол №	Ответственный учитель за питание
1.	5а	08.45 – 09.00 11.50 – 12.10	Завтраки №12 Обеды №3,4	Бердникова И.В.
2.	5б	08.45 – 09.00 11.50 – 12.10	Завтраки №11 Обеды № 14,15	Лыков О.Ю.
3.	5в	08.45 – 09.00 11.50 – 12.10	Завтраки № 14 Обеды №5,6	Ларина Ф.Г.
4.	5г	08.45 – 09.00 11.50 – 12.10	Завтраки №13 Обеды №7,8	Бодряков В.С.
5.	6а	08.45 – 09.00 11.50 – 12.10	Завтраки № 6,7 Обеды № 1,2	Евстигнеева О.И.
6.	6б	08.45 – 09.00 11.50 – 12.10	Завтраки № 10 Обеды №3,4	Чунакова Е.Н.
7.	6в	08.45 – 09.00 10.45 – 11.05	Завтраки № 3,4 Обеды № 5,6	Грашина П.А.
8.	6г	08.45 – 09.00 10.45 – 11.05	Завтраки № 11 Обеды № 3,5	Вилкова О.А.
9.	7а	08.45 – 09.00 10.45 – 11.05	Завтраки № 5 Обеды № 7,8	Рыбакова Е.В.
10.	7б	08.45 – 09.00 12.55 – 13.10	Завтраки №6 обеды №15,16	Шакирова О.Ю.
11.	7в	08.45 – 09.00 10.45 – 11.05	Завтраки № 1,2 Обеды № 9,10,11	Майорова Л.П.
12.	7г	08.45 – 09.00 10.45 – 11.05	Завтраки № 8,9 Обеды № 1,2	Газизова И.Н.
13.	8а	09.45-10.00 12.55 – 13.10	Завтраки №2 Обеды №4	Михеева О.А.
14.	8б	09.45-10.00	Завтраки №16	Шулаева Е.А.

		10.45 – 11.05	Обеды №12,13	
15.	8в	09.45-10.00 10.45 – 11.05	Завтраки №1 Обеды №5,6,7	Ватулина Н.А.
16.	9а	09.45-10.00 11.50 – 12.10	Завтраки № 9,10 Обеды № 9,10	Кеменов А.И
17.	9б	09.45-10.00 10.45 – 11.05	Завтраки №11 Обеды № 3,4	Мозолькина Н.В
18.	9в	09.45-10.00 12.55 – 13.10	Завтраки №15,16 Обеды №1,2	Аладьина Е.Н
19.	10	12.55 – 13.10	Обеды №9,10	Сошкина Л.Е.
20.	11	12.55 – 13.10	Обеды №11,12	Житарева И.А..
21.	6,7,9 СКК	08.40 – 08.55 10.45 – 11.05	Завтраки №15,16 Обеды №15,16	Липатова С.В.
22.	8 СКК	08.40 – 08.55 10.45 – 11.05	Завтраки №17 Обеды №17	Макарова О.Б.

5. Утвердить обязанности классных руководителей по организации питания (Приложение № 2).

6. Учителей, ведущих уроки непосредственно перед завтраком обучающихся (2-3-4 й уроки), назначить ответственными за сопровождение детей в столовую.

7. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Костина Е.С.– зав. производством;

Корчагина Ю. А. – отв. за организацию учета питающихся и питьевой режим в школе;

Ежова Е.В. - зам.директора по АХЧ.

Лабутина Н.В. – мед.сестра ГБУЗ НО «Володарская ЦРБ»

В летний период в состав бракеражной комиссии вместо ответственного за питание Корчагиной Ю.А. ввести начальника лагеря.

8. Утвердить обязанности бракеражной комиссии (Приложение № 3).

9. Создать комиссию по контролю за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в следующем составе:

Балашова Е.И. – директор школы;

Ежова Е.В. – зам.директора по АХЧ;

Макарова О.Б.– отв. за питание;

Костина Е.С. – зав. производством;

член общешкольного родительского комитета (по согласованию);

Липатова С.В. – кл. рук. 7-9 спец. (коррекционного) класса для детей с ограниченными возможностями здоровья;

медсестра (по согласованию).

10. Утвердить обязанности комиссии по контролю за выполнением санитарно-эпидемиологических требований (Приложение № 4).

11. Утвердить график дежурства учителей по столовой:

Понедельник – Рыбакова Е.В..

Вторник – Глухова А.В.

Среда – Шакирова О.Ю.

Четверг – Житарева И.А.

Пятница – Маринина М.В.

Суббота – Круглова Е.Г.

12. Утвердить обязанности дежурного учителя по столовой (Приложение № 5).

13. Назначить дежурного администратора ответственным за организацию питания в субботу по утвержденному графику.

14. Утвердить обязанности медицинской сестры по организации питания обучающихся и сотрудников (Приложение № 6)

15. Макарову О.Б. – назначить ответственной за организацию горячего питания обучающихся и сотрудников школы и за контроль выполнения Сан ПиНа 2.3/2.4 4.3590-20

16. Утвердить обязанности ответственного за организацию питания обучающихся и выполнение Сан ПиНа 2.3/2.4 4.3590-20 работниками столовой (Приложение № 7).

Директор школы:

Е.И. Балашова

С приказом № 220 от 01.09.2021г. ознакомлены:

№ п/п	ФИО педагогического работника	Дата ознакомления	Личная подпись
1.	Аладьина Е.Н.		
2.	Бердникова Е.Г.		
3.	Бердникова И.В.		
4.	Бодряков В.С.		
5.	Белякина Н.Н.		
6.	Ватулина Н.А.		
7.	Вилкова О.А.		
8.	Газизова И.Н.		
9.	Грашина П.А.		
10.	Глухова А.В.		
11.	Евстигнеева О.И.		
12.	Ежова Е.В.		
13.	Житарева И.А.		
14.	Кеменов А.И.		
15.	Круглова Е.Г.		
16.	Корчагина Ю.А.		
17.	Костина Е.С.		
18.	Колесникова Е.В.		
19.	Николаева Т.Н.		
20.	Ларина Г.Г.		
21.	Липатова С.В.		
22.	Лыков О.Ю.		
23.	Майорова Л.П.		
24.	Макарова О.Б.		
25.	Маринина М.В.		
26.	Михеева О.А.		
27.	Мозолькина Н.В.		
28.	Николаева Т.Н.		
29.	Осокин И.А.		
30.	Родионова Т.В.		
31.	Рыбакова Е.В.		
32.	Семенова Е.Б.		
33.	Сорокина О.П.		
34.	Стриганова Е.В.		
35.	Сошкина Л.Е.		
36.	Шакирова О.Ю.		
37.	Шулаева Е.А.		
38.	Чунакова Е.Н.		

Обязанности классного руководителя
по организации питания обучающихся.

Классный руководитель обязан организовать питание учащегося своего класса:

- Своевременно предупредить обучающихся о своевременной оплате завтраков;
- Ежедневно до 9.00 часов сдавать сведения о количестве питающихся;
- Присутствовать во время питания учащихся в столовой;
- Ставить в известность родителей об отсутствии или наличии задолженности;
- Проводить разъяснительную работу с учащимися класса, родителями по формированию навыков и культуры здорового питания, этики приёма пищи, знакомить с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации питания обучающихся.

Обязанности членов бракеражной комиссии

Комиссия осуществляет контроль за:

- Качеством приготовления пищи (оценивает качество блюд, снимает пробу);
- Весом порционных блюд;
- Технологией приготовления пищи;
- Готовностью блюда к выдаче;
- Соответствием блюд утвержденному меню.

Все члены комиссии регистрируют результат бракеража в «Журнале бракеража готовой и кулинарной продукции».

Обязанности комиссии
по контролю за выполнением санитарно-эпидемиологических требований
к организации питания обучающихся и сотрудников

Члены комиссии обязаны:

- Контролировать выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания;
- Разрешать споры и конфликты по вопросам питания;
- Осуществлять контроль за качеством приготовления пищи.

Обязанности дежурного учителя по столовой

Учитель обязан:

- Приступить к дежурству с 8 ч. 45 мин;
- Организовать работу дежурных учащихся по столовой;
- Проверить наличие заявок на питание учащихся классов;
- Организовать с помощью дежурных учащихся своевременную сдачу заявок;
- Обеспечить готовность обеденного зала к приёму пищи обучающимися (расстановка столов, стульев);
- Обеспечить порядок в столовой во время приёма пищи;
- Проконтролировать работу дежурных учащихся после приема пищи обучающимися;
- Заканчивает дежурство в 13 ч. 10 мин.

Обязанности медицинской сестры по организации питания обучающихся и сотрудников

1. Медсестра обязана:

- Контролировать выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся;
- Осуществлять допуск к работе лиц, прошедших медицинский осмотр, гигиеническую подготовку и аттестацию при приёме на работу;
- Контролировать наличие медицинских книжек на каждого работника;
- Контролировать своевременное прохождение медицинских обследований всеми работниками;
- Обеспечивать аптечкой для оказания первой медицинской помощи и своевременно пополняет её;
- Проводить санитарно-просветительскую работу с персоналом;
- Контролировать качество поступающих продуктов, правильность закладки продуктов и приготовления готовой пищи (снимает пробу готовой пищи);
- Давать оценку качества блюд по органолептическим показателям, регистрирует результат в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции»;
- Контролировать витаминизацию блюд (регистрирует дату, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд»);
- Вести «Ведомость контроля за питанием»;
- Осуществлять один раз в 10 дней подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания;
- Контролировать правильность отбора и условия хранения суточных проб.

2. Проводит, ежедневно перед началом работы, осмотр работников столовой на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра занести в «Журнал здоровья».

3. Проводит беседы с учащимися, родителями по профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний, знакомит с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания.

Обязанности
ответственного за организацию
горячего питания школьников

- Формировать и организовывать и участвовать в работе бракеражной и контрольной комиссий;
- Организовывать работу комиссии по социальной защите учащихся общешкольного родительского комитета;
- Планировать работу школы по вопросам организации горячего питания, организовывать все мероприятия по его выполнению;
- Ежедневно контролировать качество и ассортимент приготавливаемых блюд;
- Работать совместно с классными руководителями по организации платного горячего питания;
- Проводить совещания с классными руководителями, работниками столовой по вопросам организации горячего питания;
- Составлять проекты приказов, инструкций, анкет по данному вопросу;
- Организовывать оформление и контроль за заполнением абонементных книжек;
- Контролировать своевременность расчетов классных руководителей с бухгалтерией за платное питание;
- Проводить мониторинги по вопросам организации горячего питания обучающихся;
- Участвовать в составлении циклического меню;
- Выносить вопросы по организации горячего питания обучающихся на совещания при директоре, педагогические советы, семинары классных руководителей, родительские собрания.

Работники столовой.

1. Костина Е.С.– зав. производством.
2. Николаева Т.Н. - повар
3. Корчагина Ю.А. – уборщик служебных и производственных помещений
4. Колесникова Е.В.- кухонный работник
5. Белякина Н.Н. - кухонный работник

