

| | | |
|---|------------------------------|---|
| <p>Чăваш Республикин Етёрне районёнчи муниципаллă бюджетлă вĕренÿ учрежденийĕ «Урпашри пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан вăтам школ»</p> | <p>ПРИКАЗ</p> | <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ювановская средняя общеобразовательная школа» Ядринского района Чувашской Республики</p> |
| <p>Урпаш сали</p> | <p>31.08. 2022 № 74 – ОД</p> | <p>с. Юваново</p> |

О назначении ответственных лиц за организацию горячего питания в МБОУ «Ювановская СОШ» в 2022 – 2023 учебном году

В целях сохранения и укрепления здоровья детей в 2022 – 2023 учебном году, во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.28, п. 15; закона Чувашской Республики от 30.07. 2013 г. №50 «Об образовании в Чувашской Республике», ст. 14, п. 1; распоряжений министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики; в соответствии с требованиями СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и профессионального образования», с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию горячего питания по МБОУ «Ювановская СОШ» заместителя директора по УВР Максимову А. Г., по Малокарачкинскому СП заместителя директора по УВР Федосееву Л. В., по детскому саду «Лесная сказка» воспитателя Салтыкову Н. С..

3. Ответственные за питание лица:

- сдают ежемесячный отчет о количестве питающихся, в том числе на льготных основаниях;
- ведут табель учета посещаемости детьми столовой, заполнение таблиц Федерального мониторинга по питанию;
- контролируют график работы столовой с указанием ответственных дежурных из состава педагогов;
- осуществляют сбор документов по льготному питанию учащихся, воспитанников (заявления родителей или лиц, их заменяющих, с просьбой о предоставлении льготного питания, копии документов, подтверждающих право ребенка на льготное питание);
- представляют акты проверки санитарного состояния и организации работы столовой на рассмотрение директору;
- несут ответственность за оформление стендов по пропаганде здорового рационального питания обучающихся и воспитанников;
- готовят методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся (воспитанников), их родителей или лиц, их замещающих.

4. Возложить ответственность на завхозов Питернову Н.В. и Васильева В. Н.:

- за осуществление контроля за качеством поступающих продуктов, и продовольственного сырья в столовую школы, обеспечения наличия соответствующих документов (декларации о соответствии, удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификаты соответствия,), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной

партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и их сохранность до окончания использования сельскохозяйственной продукции;

- за ведение формы №1 учетной документации пищеблока «Журнала бракеража пищевых продуктов продовольственного сырья»;

- за правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

- за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся продуктов, требующих особых условий хранения; контроль и ведение «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования», в соответствии с рекомендуемой формой №5 СанПиН 2.4.5.2409.08.

5. Возложить ответственность на медицинского работника Трофимову Т. П.:

- за ежедневный (перед началом работы) осмотр работников столовой на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей и ведение «Журнала здоровья» по форме №3 СанПиН 2.4.5.2409.08.

- за выполнение требований пункта 9 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409.08. и ведение «Журнала витаминизации третьих и сладких блюд» в соответствии с рекомендуемой формой №4.

5. Возложить ответственность на поваров Ильину Г.А. и Якутову Р. А.:

за ежедневное вывешивание в обеденном зале меню, утвержденного руководителем образовательного учреждения;

- за оформление меню - требования, за ежемесячный отчет использованных продуктов по столовой.

6. На Григорьеву О. К., повара детсада «Лесная сказка», возложить ответственность:

- за ежедневное вывешивание меню, утвержденного воспитателем детского сада, ответственным за организацию горячего питания;

- за оформление меню - требования, за ежемесячный отчет использованных продуктов по столовой.

7. Для утилизации пищевых отходов, а также для списания использованных для питания обучающихся в школьной столовой продуктов как материальных ценностей создать комиссию по утилизации отходов в составе:

1) Питернова Н.В., Васильев В. Н., завхозы школ - председатели комиссий;

2) Ильина Г.А., Якутова Р. А., Григорьева О. К. -повара;

3) Гаврилова З. П., Кузьмина Л. А., Григорьева О. К. - кухонные работники, ответственные за утилизацию (денатурализацию) пищевых отходов.

8. Денатурализацию пищевых отходов проводить ежедневно после завершения основной работы.

9. На кухонных работников Гаврилову З. П., Кузьмину Л. А., Григорьеву О. К. возложить ответственность за дезинфекцию всех кухонных столов. Дезинфекцию проводить ежедневно после завершения приёма пищи учащимися.

10. На работников столовой Ильину Г.А., Якутову Р. А., Гаврилову З. П., Кузьмину Л. А., Григорьеву О. К. возложить ответственность за проведение санитарных дней в школьной столовой. Санитарные дни проводить еженедельно (по пятницам, после завершения раздачи пищи учащимся). (График в столовой).

12. Ответственность за контроль работы школьных столовых и столовой садика и за исполнение данного приказа возложить на заместителей директора по УВР Максимова А. Г. и Федосееву Л. В., по детскому саду на завхоза Питернову Н. В..

13. Общий контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С. М. Тобоев