

ПРИКАЗ

17.02.2025

дата приказа

48

№ приказа

О назначении ответственного лица за проведение ежедневного визуального осмотра работников пищеблока

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии 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», 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», Положением об организации питания обучающихся в общеобразовательной организации МБОУ «СОШ №3» города Чебоксары, утвержденного приказом от 19.06.2024 № 150, на основании приказа Министерства образования Чувашской Республики от № «О соблюдении санитарно-эпидемиологического законодательства при организации образовательного процесса обучающихся, в том числе при организации горячего питания», в целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований при организации образовательного процесса обучающихся, в том числе при организации качественного и безопасного питания обучающихся:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Шурыгину Н.В., ответственного за организацию горячего питания (Приказ от 18.09.2024г. № 198) с 17 февраля 2025 года ответственным лицом:

1.1. За проведение ежедневного визуального осмотра работников пищеблока, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний с занесением сведений в «Журнал здоровья».

1.2. За предоставление и размещение информации в баннере общеобразовательной организации «Горячее питание» о соблюдении санитарно-эпидемиологического законодательства при организации образовательного процесса обучающихся, в том числе при организации горячего питания в соответствии с формой отчета (Приложение 1).

1.3. За контролем записи в бракеражном журнале готовых блюд, журнале учета температурного режима холодильного оборудования, журнале учета температуры и влажности в складских помещениях, графика проведения генеральных уборок в столовой.

1.4. За фотографирование входной зоны, обеденного зала столовой, зоны раздачи с контрольными блюдами, наличия суточных проб и информационного стенда с ежедневным меню.

2. Шурыгиной Н.В. контролировать наличие у работников пищеблока санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей, а также неукоснительное соблюдение мер санитарно-эпидемиологического законодательства в производственных помещениях пищеблока и в обеденном зале общеобразовательной организации.

3. В случае отсутствия Шурыгиной Н.В., ответственным за осмотр сотрудников считать Александрову А.А., заместителя директора.

4. Александровой А.А. организовать работу по проведению мероприятий, направленных на пропаганды и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям гигиены, повышение уровня компетенций педагогов в сфере гигиены и охраны здоровья обучающихся, повышение санитарной культуры и профилактики заболеваний с проведением родительских собраний с предоставлением ежемесячно до 25 числа отчетов в орган управления образованием администраций муниципальных и городских округов Чувашской Республики.

5. Васильеву А.В., заведующему хозяйством:

5.1. Принимать меры по обеспечению столовой необходимым оборудованием и расходными материалами (бесконтактными термометрами, бактерицидными лампами, устройствами для обеззараживания воздуха, дезинфекционными средствами, средствами личной гигиены (антисептиками для рук) и индивидуальной защиты органов дыхания для сотрудников).

5.2. Провести работу по размещению видеокамер в пищеблоке и обеденном зале с организацией видеотрансляции в режиме онлайн.

5.3. Предоставить ссылку для онлайн просмотра управлению образования администрации города Чебоксары, администрации города Чебоксары, Министерство образования Чувашии.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель:

Директор

должность

Степанова Надежда Ивановна

ФИО (расшифровка подписи)

подпись

С приказом ознакомлены:

А.А. Александрова

А.В. Васильев

Н.В. Шурыгина

17.02.25.

17.02.25.

17.02.25.

**Отчёт об исполнении показателей
по размещению информации в баннере общеобразовательной организации «Горячее питание»
о соблюдении санитарно-эпидемиологического законодательства при организации образовательного процесса обучающихся, в том числе при организации горячего питания**

Наименование учреждения _____

Период отчета: _____

ФИО ответственного за заполнение, телефон: _____

Перечень показателей	Сроки размещения фотографии/ информации (указываем даты)	Выполнение поручения Да/Нет	Причина неисполнения
Входная зона перед столовой			
Наличие моющих и дезинфицирующих средств			
Наличие полотенец (бумажных или электросушилок)			
Наличие раковины в исправном состоянии			
Наличие наглядных стендов, направленных на гигиеническое воспитание и обучение учащихся			
Обеденный зал			
Наличие рециркуляторов			
Панорамный снимок обеденного зала			
Зона раздачи с контрольными блюдами			
При наличии буфета панорамный снимок			
Наличие информационного стенда с ежедневным меню			
Меню			
Наличие суточных проб			
Документация			
– Приказ о назначении ответственного лица за организацию питания			
– Приказ о назначении ответственного лица за			

проведение ежедневного пищеблока	визуального осмотра			
работников организации на заболевания с занесением сведений в «Журнал здоровья» образовательного учреждения				
– Наличие записей в бракеражном журнале готовых блюд				
– Журнал учета температурного режима холодильного оборудования				
– Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях				
– График проведения генеральных уборок				

Информация о размещении видеокамер (или проводимой работе по размещению):

ФИО, подпись руководителя ОУ: _____ / _____

Дата: _____

Чек-лист заверенный руководителем ОУ еженедельно по четвергам до 16.00 час. по адресу эл. почты guo42@mail.ru