

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА
«ЛИПОВАЯ РОЩА»**

**«ЛИПОВАЯ РОЩА»
ШКОЛА»
ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ
АСКИВАЛТЙСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЪЮРТ**

ПРИКАЗ

29.08.2024

№ 134

г. Ижевск

Об организации питания обучающихся начальной школы

На основании приказа Управления образования Администрации города Ижевска от 22.08.2024 №422 «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2024-2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию бесплатного горячего питания обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 заместителя директора по ХР Чепкасову Н.В.
2. Обеспечить эпидемиологическую безопасность питания, безопасные условия работы персонала столовой, безопасность обучающихся при приеме пищи в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20.
3. Осуществлять горячее питание в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20
4. Обеспечить условия для организации полноценного горячего питания 100% обучающимся.
5. Организовать бесплатное горячее питание с 1-4 класс со 02.09.2024 года.
6. Обеспечить обучающихся бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, один раз в день, из расчета средней стоимости одного горячего питания, установленного приказом Управления образования Администрации города Ижевска.
7. Предоставить бесплатное горячее питание обучающимся на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося об обеспечении питанием.
8. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся оформить приказом учреждения в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления.
9. Определить режим горячего бесплатного питания:
Обед 1, 4 классы 11.05 – 11.25
Обед 3, 2 классы 12.10 – 12.30
10. Меню на предоставление бесплатного горячего питания составить и утвердить с учетом десятидневного меню.
11. Утвердить списки обучающихся, получающих питание за счет средств федерального, республиканского, муниципального бюджетов.
12. Обеспечить предоставление горячего питания обучающимся 1-4 классов с пищевыми особенностями. На основании предоставленного медицинского

- заклучения для обучающихся с пищевыми особенностями разработать отдельное меню.
13. Организовать дополнительно обучающимся, посещающим группы продленного дня, за счет средств родителей полдник.
 14. Обеспечить обучающихся горячим питанием в течении учебного года, за исключением каникул, в дни фактического посещения ими организации.
 15. Проводить по итогам четверти сверку данных табеля учета посещаемости детей, получающих льготное питание, и классных журналов.
 16. Прекратить бесплатное питание в случаях отчисления обучающегося; поступления заявления от родителей обучающегося об отказе от предоставления бесплатного питания. Обеспечение бесплатным горячим питанием прекратить со дня издания приказа о прекращении предоставления бесплатного горячего питания.
 17. Организовать проведение мероприятий по формированию культуры здорового питания среди обучающихся, педагогов и родителей.
 18. Осуществлять контроль за организацией питания, в том числе родительский контроль, на основании методических рекомендаций.
 19. Обеспечить ведение необходимой отчетной документации по организации питания.
 20. На сайте учреждения размещать актуальную информацию об организации питания.
 21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.Р. Ильясова

С приказом ознакомлена



Н.В. Чепкасова

ПРИКАЗ

29.01.2024

№ 140

г. Ижевск

Об организации питания в учреждении

С целью организации качественного, сбалансированного и рационального питания детей в Учреждении, строгого выполнения и соблюдения блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же с целью осуществления контроля за организацией питания в 2024 – 2025 учебном году в соответствии с Положением об организации питания воспитанников и сотрудников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа «Липовая роща», утвержденного приказом №46 от 11.03.2021, Положением об организации бесплатного питания обучающихся 1-4 класса Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа «Липовая роща», утвержденного приказом №53 от 31.03.2021

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организацию питания проводить в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СанПиН 2.4.3648-20, десятидневным меню.
2. Назначить заместителя директора по ХР Чепкасову Н.В. ответственной за:
 - планирование закупок продуктов питания в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СанПиН 2.4.3648-20, десятидневным меню;
 - своевременное составление заявок для проведения закупки продуктов питания в МАОУ, согласно требований Федерального Закона Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц»;
3. Назначить заместителя директора по ХР Чепкасову Н.В. ответственной за:
 - 3.1. своевременное составление документации (мониторинга, обоснования и др.) при заключении договоров на поставку продуктов;
 - 3.2. исполнение заключенных гражданско-правовых договоров (контрактов);
 - 3.3. При составлении меню требования учитывать:
 - утвержденный среднесуточный набор для каждой возрастной группы;
 - объем порций для этих групп;
 - определять нормы для каждого ребенка, проставляя норму выхода готовых блюд;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов и выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд и данные о химическом составе продуктов и блюд;
 - остатки продуктов на складе, меню выписывать в соответствии с наличием продуктов.
 - 3.4. Подписание меню в день составления обязательно поваром Габдрахмановой Л.Р. и зам.директора по ХР Чепкасовой Н.В. ответственными за выдачу продуктов,

поварами Бернюкевич Е.А. принимающими продукты из кладовой и утверждается директором МАОУ.

3.5. Производить замену при отсутствии продуктов на равноценные по химическому составу в соответствии с СанПиН.

3.6. Вести следующую документацию: журнал учета калорийности и выполнения натуральных норм продуктов, накопительную ведомость расхода продуктов, картотеку блюд меню, анализ питания по периодам, журнал бракеража скоропортящейся продукции, журнал бракеража поступающей продукции

3.7. Ведение табеля по учету питания воспитанников и сотрудников.

3.8. Своевременно производить проверку остатков продуктов питания не реже 1 раза в неделю.

3.9. Своевременно составлять свод по приходу и расходу продуктов питания на основании меню требования.

4. Контроль за техническим состоянием оборудования пищеблока возложить на заместителя директора по ХР Чепкасову Н.В.: своевременно проводить текущий ремонт оборудования на пищеблоках двух корпусов МАОУ.

5. Назначить заместителя директора по ХР Чепкасову Н.В. и повара Габдрахманову Л.Р. ответственными за:

5.1 Приемку продуктов питания, включая проведение внутренней экспертизы товара в соответствии с действующим законодательством;

5.2. Осуществление производственного контроля МАОУ:

- органолептическая оценка продуктов (внешний вид, цвет, консистенция, запах, вкус);

- контроль целостности упаковки продуктов;

- контроль сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов;

- контроль санитарного состояния автотранспорта, спецодежды экспедиторов;

- соблюдение санитарных норм к транспортировке и хранению продуктов питания;

- своевременно осуществлять возврат недоброкачественной продукции поставщику, в соответствии с договорными отношениями.

5.3. Не допускать нарушение СанПиНов при хранении продуктов в кладовой.

5.4. Габдрахманова Л.Р вести следующую документацию установленного образца (по дополнительному зданию): бракеражный журнал готовой продукции, журнал бракеража скоропортящейся продукции, журнал бракеража поступающей продукции.

5.5. Производить отпуск продуктов со склада строго в соответствии с меню-раскладкой.

5.6. Отслеживать наличие продуктов на складе и ежедневно передавать достоверные остатки продуктов калькулятору для написания меню- требования.

5.7. Своевременно сдавать документацию на полученные продукты калькулятору, ежедневно.

5.8. Предоставлять калькулятору остатки по продуктам питания на проверку не реже 1 раза в неделю.

6. Повара Бернюкевич Е.А. и Габдрахманову Л.Р. назначить ответственными за:

6.1. Строгое соблюдение соответствия объемов приготовленного питания числу детей и объему разовых порций, не допускать приготовления лишнего количества пищи.

6.2. Строго следить за выставлением контрольного блюда.

6.3. Оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями, вести журнал отбора суточных проб.

6.4. Строго соблюдать технологию приготовления блюд и график выдачи пищи.

6.5. Строго соблюдать график закладки продуктов.

6.6. Вести хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.

- 6.7. Осуществлять правильное выполнение технологии приготовления всех блюд.
 6.8. Проводить выдачу готовой пищи только после снятия пробы.
 6.9. Соблюдать время с момента приготовления пищи до отпуска и нахождения на горячей плите (не более 2-х часов).

7. Категорически запретить на пищеблоке нахождение сотрудников в верхней одежде, хранение крупногабаритных сумок, посещение туалета работниками пищеблока в спецодежде.

8. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

10. Назначить ведущего экономиста Малых М.Р. ответственным за:

10.1. Ведение бракеражного журнала готовой продукции

10.2. Прием и обработку первичной документации по продуктам питания.

10.3. Своевременное ведение учета и предоставление документов по продуктам питания в ЦБ.

11. Ответственность за организацию питания в каждой возрастной группе несут воспитатели, учителя и помощники воспитателя.

11.1. Воспитателям и помощникам воспитателей строго соблюдать

- график получения пищи с пищеблока;
- режим приема пищи детьми;
- осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом детей;
- не допускать раздачу первого блюда в присутствии детей;
- строго соблюдать требуемую температуру блюд 60-65 градусов;
- неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд;
- дежурство по столовой в группах старшего дошкольного возраста проводить с соблюдением безопасных условий и всех санитарно-гигиенических требований.

11.2. Учителям строго соблюдать:

- режим приема пищи;
- дежурство по столовой учащихся начальной школы проводить с соблюдением безопасных условий и санитарно-гигиенических требований;
- контролировать раздачу блюд.
- систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом

11.3. Повару Бернюкевич Е.А. при организации питания учеников начальной школы строго контролировать:

- требуемую температуру блюд;
- неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.

12. Помощникам воспитателей, кухонному работнику и воспитателям производить мытьё посуды с соблюдением технологии обработки посуды и требованиями СанПиН.

13. Воспитателям групп систематически осуществлять воспитание культурно-гигиенических навыков у детей, правил поведения за столом. Осуществлять индивидуальный подход к детям во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.

14. Строго следить за соблюдением питьевого режима в течении дня – воспитателям, учителям и помощникам воспитателей.

16. Осуществлять контроль за организацией питания на основе циклограммы:

№	Должность, ФИО контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1	Калькулятор	Осуществляет систематический контроль в течении всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
2	Повар Габдрахманова Л.Р.	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и их	Ежедневно

	Зам.директора по ХР Чепкасова Н.В.	хранением.	
3	Зам.директора по ХР Чепкасова Н.В.	Контроль: 1. за правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке. 2. за выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока.	Систематически
4	Зам.директора по ВМР Пырьшева В.В.	1. Организация питания в группах. 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей. 3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой.	Согласно плана работы
5	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



Д.Р. Ильясова