

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»

ПРИКАЗ № 493

Об организации горячего питания  
обучающихся в 2021-2022 уч. году

31.08.2021 г.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», на основании предписания ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю от 14.07.2020 № 21707 «О проведении дополнительных санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий», методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.) (МР 2.4.0179\_20 Рекомендации по организации питания.pdf), постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (зарегистрировано министерством юстиции РФ 11.11.2020 № 60833), учитывая «Стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся общеобразовательных организаций Красноярского края», утверждённый заместителем председателя Правительства Красноярского края 09.08.2021 г., в соответствии с уставом МБОУ «СОШ №3», решением педагогического совета (протокол № 42 от 31.08.2021 г.), согласованием с родительским советом (протокол № 1 от 30.08.2021 г.), в целях обеспечения организации горячего питания обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Афонасьеву Ольгу Александровну**, социального педагога, назначить ответственной за организацию питания обучающихся без взимания платы с 01.09.2021 г.:

- осуществление контроля за организацией горячего питания обучающихся 1-4 классов;

- своевременное предоставление документов обучающихся, получающих питание в школьной столовой, отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств в МКУ «СУБУ» администрации города Боготола;

- осуществление контроля за посещением столовой обучающимися, получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков, обедов, полдников.

2. **Афонасьеву Ольгу Александровну**, социального педагога, назначить ответственной за организацию питания обучающихся с 01.09.2021 г.:

- за учет квитанций об оплате за питание обучающихся;

- осуществление контроля за посещением столовой обучающимися, получающими питание за счет родительской платы, учетом количества фактически отпущенных платных завтраков, обедов, полдников.

3. **Шарьгину Елену Александровну**, заведующую столовой, назначить ответственной за:



- организацию горячего питания обучающихся в 2021-2022 учебном году;
- поставку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству (наличие сертификата качества и ветеринарной справки соответствия качеству продукта, других документов);
- своевременное предоставление финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств в МКУ «СУБУ», МКУ «Управление образования г. Боготола»;
- соблюдение порядка (графика) питания;
- осуществление контроля за посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных и платных завтраков, обедов, полдников;
- осуществление контроля за приготовлением готовых блюд в соответствии с соблюдением санитарных норм и правил приготовления готовых блюд;
- наличие маркировки оборудования, уборочного инвентаря;
- осуществление контроля за санитарным состоянием помещений пищеблока и обеденного зала, соблюдением требований СанПиН;
- своевременным предоставлением проектов контрактов и другой документации для проведения электронных торгов на определение поставщиков продуктов питания в школьную столовую;
- организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;
- мытье посуды и столовых приборов с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

4. **Шарыгину Елену Александровну**, заведующую столовой, назначить материально-ответственным лицом.

5. Повара **Ракута Елену Владимировну**, повара **Семенову Екатерину Александровну**, повара **Юдину Наталью Андреевну** назначить ответственными за:

- своевременное, качественное, с соблюдением санитарных норм и правил приготовление готовых блюд;
- санитарное состояние помещений пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- ежедневное выставление проб горячих и холодных блюд по меню.

6. **Фельдшера Сафронову Наталью Александровну** назначить ответственной за организацию работы с подсобными рабочими столовой за приготовление растворов для мытья посуды, инвентаря, помещений пищеблока.

7. Уборщика служебных помещений **Василевскую Марину Николаевну**, назначить ответственной за влажную уборку обеденного зала с соблюдением всех санитарных норм и правил.

8. Возложить ответственность на **классных руководителей 1 - 11 классов:**

- за обеспечение до 100% охвата обучающихся горячим питанием;
- проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой;
- проведение классного часа о культуре питания;
- проведение родительского собрания и индивидуальных бесед с родителями о культуре питания;
- сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания;
- жизнь и здоровье обучающихся во время посещения столовой.



9. Дежурным администраторам осуществлять контроль за организацией питания и дежурством в школьной столовой на каждой перемене.

10. Организовать работу бракеражной комиссии в составе: директора Пестеревой Натальи Григорьевны, медицинского работника Сафроновой Натальи Александровны, социального педагога Афонасьевой Ольги Александровны.

11. Бракеражной комиссии осуществлять ежедневный контроль за работой пищеблока, качеством и нормативами приготовленных блюд.

12. Заместителю директора **Мустафиной Ольге Григорьевне** систематически размещать информацию об организации питания в школьной столовой на сайте школы.

13. Заместителю директора по АХЧ **Карабановой Ирине Анатольевне** обеспечить проведение в пищеблоке противоэпидемиологических мероприятий, включающих:

- уборку всех помещений школьной столовой с применением моющих и дезинфицирующих средств (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования школы;

- обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в помещения для приема пищи;

- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

- генеральную уборку всех помещений школьной столовой не реже одного раза в неделю;

- обеспечение постоянного наличия мыла, туалетной бумаги, а также кожных антисептиков для обработки рук;

- проведение дезинфекции с использованием дезинфицирующих средства, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению;

- обеспечение достаточного количества дезинфицирующих средства, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

14. Заместителю директора по АХЧ **Карабановой Ирине Анатольевне** контролировать:

- санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке;

- исправность технологического оборудования;

- применение разрешенной к использованию посуды и мебели.

15. Приказ вступает в действие с 01.09.2021 г.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №3»

Н.Г. Пестерева

С приказом ознакомлены:

Дата ознакомления с приказом	Подпись работника	ФИО работника
31.08.2021		Беспалова О.В.
31.08.2021		Лазаренко Т.А.
31.08.2021		Сивакова С.В.
31.08.2021		Апенкина М.Л.
31.08.2021		Солдатенко Н.А.
31.08.2021		Ходосевич Г.Г.
31.08.2021		Королькова Н.А.
31.08.2021		Слизевская Е.Н.



31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Родионова Н.Г.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Белошапкина Е.В.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Мустафина О.Г.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Багузова Е.И.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Шлыкова Т.И.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Богданова Г.А.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Гилькова С.А.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Дмитриева Е.Н.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Зеленков В.Н.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Корытная А.Г.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Матвеева И.Д.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Жукова К.Е.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Одинцова О.Ю.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Плюшкин П.Ю.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Петрова Г.В.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Баранова А.А.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Рындина Н.П.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Расчинская Л.Н.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Саксина С.В.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Свидрицкая Л.В.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Степанова Т.П.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Станько О.В.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Сидоренко Е.Г.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Полежаев Д.А.
31.08.21	<i>[Signature]</i>	Хорошая И.И.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Фрейлих Е.Н.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Чисновская Е.В.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Цуканова В.Н.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Яненко Т.Н.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Афонасьева О.А.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Медведева Т.В.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Карабанова И.А.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Медведева Ю.Г.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Безушко И.С.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Вяхова Е.А.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Ракута Е.В.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Семенова Е.А.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Сазонова Т.Г.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Юдина Н.А.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Яковлева Е.А.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Шарыгина Е.А.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Жигляева С.В.
31.08.2021	<i>[Signature]</i>	Василевская М.Н.