



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старопросветская школа», имеющее интернат**

ПРИКАЗ

02.09.2025

№64/2

**О назначении лиц, ответственных за питание в школьной столовой
в 2024-2025 учебном году**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, решения родительского комитета (Протокол № 1 от 12.09.2024 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-9 классов на период 2024-2025 учебного года, в соответствии с нормативными требованиями, с 01.09.2024 года.
2. **Костромитину И.Е.**, заместителя директора по воспитательной работе, назначить ответственной за организацию питания школьников и вменить ей в обязанности:
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - работать по утвержденному примерному двухнедельному меню;
 - осуществление приема пищевых продуктов только при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
 - обеспечение выполнения сотрудниками пищеблоков технологии приготовления и рецептур блюд и кулинарных изделий в соответствии с технологическими картами и требованиями санитарных правил;
 - обеспечение выполнения сотрудниками пищеблоков гигиенических требований к режиму обработки посуды и кухонного инвентаря;
 - обеспечение соблюдения персоналом пищеблоков правил личной гигиены;
 - обеспечение соблюдения сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
 - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
3. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно меню.
4. **Ситчихину Н.В.**, шеф-повара школы, назначить ответственной за:
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
 - соблюдение единого примерного двухнедельного циклического меню для обучающихся 1-9 классов в образовательных организациях;
 - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;

5. Категорически запретить поварам столовой использование продуктов питания без сертификата качества – ответственные: **Клименко О.А.**, повар, **Пястолова О.Д.**, повар.
 6. **Соколову С.И.** заведующему хозяйством:
 - Обеспечить наличие достаточного количества исправного технологического и холодильного оборудования, столовой и кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;
 - Обеспечить организацию питьевого режима для обучающихся в соответствии с требованиями санитарных правил;
 - Осуществлять ежедневный контроль за работой технологического оборудования столовой, принимать срочные меры в случае его поломки.
 7. **Чубаровой А.А.** – медицинской сестре школы:
 - Не допускать к работе сотрудников пищеблоков без результатов профилактических медицинских осмотров, в т.ч. на определение возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии;
 - Осуществлять ежедневный контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 8. **Пястоловой Г.Д.** -рабочей по кухне, **Щур О.К.**, уборщице, поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии.
 9. **Классным руководителям 1-9 классов:**
 - проводить родительские собрания, классные часы, посвящённые рациональному питанию;
 - продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- Вменить в обязанность:
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую - до 08час.35мин;
 - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
 - проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
 - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
10. **Костромитиной И.Е.** - заместителю директора по воспитательной работе, организовать работу родительского комитета по контролю за качеством питания.
 11. Утвердить план мероприятий контроля организации питания обучающихся ГБОУ «Старопросветская школа» (Приложение №1).
 12. Утвердить График посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания учащихся (Приложение №2).
 13. **Дежурному учителю:**
 - Организовать дежурство и контроль за посещением столовой и за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических норм.
 14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

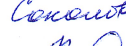
Врио директора школы:

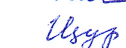


И.А. Рычкова

С приказом ознакомлены 02.09.2024г.






И.Е. Костромитина

А.А. Чубарова

Н.В. Ситчихина

С.И.Соколов

О.А. Клименко

О.Д. Пястолова

Г.Д. Пястолова

О.К. Щур

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ «Старопросветская школа»**

№	мероприятия	ср ок	ответственный
1.	Проверка пищеблока к началу учебного года. Соблюдение норм санитарно - гигиенического режима.	август	Заместитель директора школы И.Е. Костромитина
2.	Контроль качества питания ГБОУ «Старопросветская школа» комиссией	1 раз в триместр	Председатель родительского комитета школы
3.	Контроль за формированием списков на питание	1 раз в месяц	Классный руководитель
4.	Контроль по проверке соответствия рациона меню	ежедневно	медицинская сестра
5.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока.	ежедневно	медицинская сестра
6.	Контроль за соблюдением графика работы столовой	ежедневно	медицинская сестра
7.	Контроль за качеством сырой и готовой продукции	ежедневно	медицинская сестра
8.	Контроль за работой с родителями по вопросам рационального питания обучающихся	1 раз в триместр	Зам директора по ВР И.Е. Костромитина
9.	Контроль за ведением отчетной работы по организации питания обучающихся и доведения сведений до администрации	1 раз в неделю	Ответственный по питанию И.Е. Костромитина
10.	Контроль за соблюдением графика питания	ежедневно	медицинская сестра
11.	Контроль за соблюдением личной гигиены	ежедневно	медицинская сестра
12.	Контроль за организацией питания детей из малообеспеченных семей и по медицинским показаниям	1 раз в неделю	Социальный педагог
13.	Контроль за организацией питьевого режима	ежедневно	Заместитель директора школы И.Е. Костромитина

14.	Контроль за организацией питания обучающихся из многодетных семей	1 раз в неделю	Социальный педагог
15.	Контроль за организацией питания обучающихся из социально незащищенных семей.	1 раз в неделю	Социальный педагог
16.	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания .	1раз в триместр	Социальный педагог, председатель родительского комитета школы
17.	Контроль за соблюдением поставок готовой продукции, срокам их хранения, использования.	1 раз в неделю	Ответственный по питанию И.Е. Костромитина
18.	Контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в неделю	Ответственный по питанию И.Е. Костромитина
19.	Контроль суточной пробы	ежедневно	медицинская сестра
20.	Проверка рабочего состояния оборудования пищеблока и столовой	ежедневно	Заведующий хозяйством
21.	Контроль за закладкой и выходом готовой продукции	ежедневно	медицинская сестра, ответственный по питанию
22.	Проверка температурного режима холодильников	1 раз в неделю	медицинская сестра
23.	Контроль за температурой воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	медицинская сестра
24.	Проверка наличия и хранения моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	медицинская сестра
25.	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в неделю	Заведующий хозяйством
26.	Проверка условия хранения продуктов,товарное соседство	1 раз в неделю	Ответственный по питанию, медицинская сестра
27.	Проверка наличия санитарных книжек	август	Заместитель директора школы И.Е. Костромитина
28.	Проверка соответствия ежедневного меню	ежедневно	Ответственный по питанию, медицинская сестра

29.	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в неделю	Заместитель директора школы И.Е. Костромитина
-----	---	----------------	--

Приложение 2
к приказу от 02.09.2025года № 64/2

График
посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания учащихся
ГБОУ «Старопросветская школа»

Время	Прием пищи
После второго урока	Завтрак.
После третьего урока	Завтрак.