

П Р И К А З

23.08.2024 г.

№ 367 - О

г. Краснодар

Об организации питания обучающихся в 2024-2025 учебном году

В целях организации питания учащихся в ГБОУ школе № 15 г. Краснодара п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 02.09.2024 года в ГБОУ школе № 15 г. Краснодара Совет по питанию в следующем составе:

- председатель Совета – Лосева Е.В., директор;

Члены Совета:

- Тимофеевко С.Е., медицинская сестра;

- Иванова И.Р., кладовщик,

- Филонова Е.С., заведующая хозяйством;

- Гузева С.В., учитель;

- Дубова Ю.А., учитель;

- Власенко Анастасия Викторовна – представитель общешкольного родительского комитета;

- Ганюкова Елена Алексеевна - представитель общешкольного родительского комитета;

- Самойленко И.В., зам. директора по ВР, секретарь Совета по питанию;

2. Назначить с 02.09.2024 года Иванову И.Р., кладовщика, материально ответственным лицом за получение, хранение и выдачу продуктов питания на складе в образовательном учреждении.

3. Возложить с 02.09.2024 года ответственность за ежедневную постановку и снятие с питания обучающихся, достоверность предоставляемой информации на классных руководителей (Чуприна Е.С., Ильина Т.В., Лобанова Е.А., Учайкина В.Е., Патрашко Н.Ц., Проселкова А.А., Гузева С.В., Дубова Ю.А., Газизулина Д.М., Стрельникова Л.С., Науменко Н.И., Латыш И.А., Васичева О.Н.).

Классным руководителям постановку учащихся на питание осуществлять в учебные дни до начала первого урока.

4. Воспитателям (Алхименко Е.А., Брайко Л.В., Назаровой А.С., Проселковой А.А., Ильиной Т.В, Газизулиной Д.М., Шаповаловой Ю.И., Кузнецовой О.К.) соблюдать утвержденный график приема пищи, прививать учащимся во время приема пищи, навыки культуры питания, а также следить за выполнением санитарно-гигиенических требований.

5. Возложить с 02.09.2024 г. обязанность по составлению ежедневного меню и меню требования на медицинскую сестру Тимофеенко С.Е.

6. Назначить ответственных лиц за проведение брокеража и отбора суточной пробы в обед следующих дежурных администраторов:

- понедельник – Самойленко И.В., зам. директора по ВР;
- вторник – Невольникова М.В. зам. директора по УВР;
- среда – Колмаков Е.А. зам. директора по КР
- четверг – Самойленко И.В., зам. директора по ВР;
- пятница – Лосева Е.В., директор.

Тимофеенко С.Е., медицинской сестре вести журнал брокеража суточных проб.

7. Утвердить комиссию, контролирующую закладку основных продуктов в котел в следующем составе:

- Тимофеенко С.Е., медицинская сестра;
- Самойленко И.В., заместитель директора по ВР;
- Дубова Ю.А., учитель;
- Гузева С.В., учитель;
- Невольникова М.В., зам. директора по УВР.
- Колмаков Е.А. зам. директора по КР.

8. Составить и утвердить график работы электрооборудования в столовой ГБОУ школа № 15 г. Краснодара, а также назначить ответственных за режим работы электрического оборудования – повар Данилейко И.В.

9. Распределить обязанности между сотрудниками школы для осуществления контроля за организацией питания следующим образом:

- классные руководители:

ежедневно подают сведения по питанию учащихся, ведут ежедневную ведомость посещения учащихся класса в электронном виде, составляют итоговую ведомость посещаемости учащихся за месяц, предоставляют таблицу посещаемости за месяц заместителю директора по ВР (до 4 числа каждого месяца), принимают обращения родителей по вопросам питания обучающихся.

- Самойленко И.В., зам. директора по ВР:

составляет график приема пищи обучающимися; контролирует прием пищи учащимися во время завтрака и обеда, ведет протоколы заседаний по питанию, ведет акты контрольного взвешивания блюд, принимает обращения родителей по вопросам питания обучающихся.

- Филонова Е.С., заведующая хозяйством:

контролирует: состояние технологического оборудования в столовой, использование энергоресурсов и потребление воды; за пожарную безопасность

на пищеблоке; обеспечивает столовую хозяйственным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами; контролирует бесперебойную поставку продуктов питания и их качество; несет ответственность за соблюдение на пищеблоке санитарных норм и правил, направленных на профилактику и предупреждение распространения коронавирусной инфекции.

- дежурные администраторы Самойленко И.В., Невольникова М.В., Колмаков Е.А.:

в дни административного дежурства контролируют прием пищи учащимися во время завтрака и обеда, выполнение правил поведения обучающихся в столовой, выполнение обязанностей дежурного учителя;

- Тимофеев С.В., медицинская сестра:

контролирует: отбор и хранение в установленном порядке суточных проб от каждой партии приготовленных блюд; витаминизацию блюд; наличие и систематичность ведения учетной документации в пищеблоке (журнал бракеража готовых блюд, журнал здоровья сотрудников пищеблока, журнал С-витаминизации блюд); условия хранения и соблюдение сроков реализации продуктов питания; качество готовых блюд; соблюдение сан.эпид. режима в пищеблоке и обработку посуды; соблюдение санитарных норм и правил, направленных на профилактику и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции, соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока, ведет контроль периодичности влажной уборки пищеблока и столовой с применением дезинфицирующих средств; ведет контроль наличия в столовой жидкого мыла и одноразовых бумажных полотенец; прохождение ими обязательных медицинских осмотров; составляет: ежемесячный анализ выполнения норм, калорийности рациона питания, отчеты по питанию и ежеквартально до 15 числа, следующего за отчетным месяцем представляет их в МОНиМП КК.

- Данилейко И.В., повар:

контролирует качество выпускаемых блюд, соблюдение технологии их приготовления, качество обслуживания, соблюдение санитарных норм и правил, направленных на профилактику и предупреждение распространения коронавирусной инфекции.

- Иванова И.Р., кладовщик:

своевременно подписывает и заверяет меню у директора, заверенное печатью и подписью директора меню размещает на стенде в столовой; несет ответственность за выполнение циклического меню; в случае необходимости замены блюд в циклическом меню ставит в известность об этом директора, получает разрешение на замену и на основании приказа по учреждению производит её; несет ответственность за сохранность продуктов питания и их правильное хранение, несет ответственность на складе при получении и выдачи продуктов за соблюдение санитарных норм и правил, направленных на профилактику и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции.

- Гальчак Г.А., кухонный рабочий:

проводит накрытие столов согласно графику, проводит обработку посуды в соответствии с инструкцией по дезинфекции посуды и столовых приборов: ручным способом при температуре не ниже 65 град., в течение 90 минут с применением дезинфицирующих средств; несет ответственность за соблюдение графика влажной уборки помещений столовой с дезинфицирующими средствами; следит за наличием мыла и одноразовых бумажных полотенец в умывальнике, несет ответственность за соблюдение санитарных норм и правил, направленных на профилактику и предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции.

10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
ГБОУ школы № 15 г. Краснодара

Е.В.Лосева