

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2022 года

№ 215

«Об организации питания учащихся
школы в 2022/2023 учебном году»

В целях организации горячего питания учащихся школы на 2022 - 2023 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить часы работы школьной столовой : 9.00 – 14.30 час.
2. Возложить ответственность на директора школы за
 - 2.1. организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием;
 - 2.2. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;
 - 2.3. организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала столовой по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
 - 2.4. выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и его территориальных органов;
 - 2.5. контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся;
 - 2.6. проведение реконструкции организации школьного питания наряду с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил.
3. Возложить ответственность на работника школьного медицинского пункта за проведение следующих мероприятий:
 - 3.1. проведение ежедневного осмотра перед началом работы работников общественного питания школы на наличие гнойничковых заболеваний рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей; результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносить в «Журнал здоровья» в соответствии с регламентируемой формой;
 - 3.2. контроль за организацией питания в школе, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильность закладки продуктов и приготовлением пищи;
 - 3.3. проведение витаминизации блюд; дата, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами, регистрируются в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд», в соответствии с регламентируемой формой;
 - 3.4. осуществлять контроль за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводить контроль температурных режимов хранения, информацию заносить в «Журнал учета температурного режима, холодильного оборудования», «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях» в соответствии с рекомендуемой формой;
4. Возложить ответственность на заместителя директора по административно-хозяйственной части за выполнение следующих мероприятий:
 - 4.1. следить за обеспечением столовой достаточным количеством столовой посуды и приборами согласно требованиям санитарных правил;
 - 4.2. вывоз твердых и пищевых отходов на территории хозяйственной зоны;
 - 4.3. следить и обеспечивать исправное состояние установленного в производственных помещениях технологического и холодильного оборудования;

4.4.обеспечивать в достаточном количестве моющими и дезинфицирующими средствами работников столовой;

4.5.следить и обеспечивать работу холодного и горячего водоснабжения, канализации, вентиляции и отопления;

4.6.обеспечивать работников столовой необходимыми мочным инвентарем, специальной одеждой;

4.7.проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

5.Возложить ответственность на шеф -повара выполнение следующих мероприятий:

5.1.контроль за своевременным прохождением предварительных (при поступлении) и периодических обследований работниками столовой;

5.2.контроль за санитарным состоянием и содержанием производственных помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями; составлять график генеральных уборок, следить за его выполнением;

5.3.контроль за выполнением работниками правил мытья кухонной и столовой посуды;

5.4. несет ответственность за выполнение 2-х недельного примерного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), а также меню раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд и согласно требованиям и организации здорового питания и формированию примерного меню;

5.5. организация замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

5.6. ежедневно вывешивать в обеденном зале утвержденное директором школы меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий;

5.7. четко следить за выполнением персоналом столовой правил личной гигиены; проводить инструктажи и знакомить весь персонал с соответствующими требованиями к соблюдению правил личной гигиены;

5.8.следить за исправностью холодильного и технологического оборудования, естественного и искусственного освещения во всех помещениях. Обо всех неисправностях докладывать зам. директору по АХЧ;

5.9.контроль за качеством поступающей продукции, пищевых продуктов, поступающих на пищеблок в соответствии с гигиеническими требованиями и сопровождающими документами, удостоверяющими их качество и безопасность;

5.10.следить за наличием достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения;

5.11.осуществляет общее руководство всем персоналом столовой;

5.12.организовывает санитарно-просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

6. Возложить ответственность на штатных поваров выполнение следующих мероприятий

6.1.выполнять требования санитарных правил;

6.2.выполнять правила личной гигиены;

6.3.выполнять требования к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции;

6.4.при организации питания использовать только столовые приборы и столовую посуду, которая предусмотрена настоящими санитарными правилами;

6.5.провести маркировку оборудования разделочного инвентаря кухонной посуды согласно требованиям настоящих санитарных правил п.4.10;

6.6.не допускать использования кухонной и столовой посуды деформированной, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью, столовые приборы из алюминия; разделочные доски из пластмассы и прессованной фанеры; разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь с трещинами и механическими повреждениями.

7. На работника, отвечающего за мытье столовой и кухонной посуды возложить ответственность за:

7.1. выполнение требований санитарных правил;

7.2. выполнение правил личной гигиены;

7.3. выполнение «Правил мытья кухонной и столовой посуды» составленные на основании «Требований к санитарному состоянию и содержанию помещений и мытью посуды» в настоящих санитарных правилах.

8. На работника, отвечающего за уборку столовой возложить ответственность за:

8.1. выполнение требования санитарных правил;

8.2. выполнение правил личной гигиены;

8.3. за уборку производственных и других помещений, уборку обеденного зала в соответствии с требованиями к состоянию и содержанию помещений и мытью посуды настоящих санитарных правил.

9. Возложить ответственность на кладовщика школы за:

9.1. работу с поставщиками продуктов

9.2. контроль за качеством поступающей продукции, пищевых продуктов, поступающих на пищеблок в соответствии с гигиеническими требованиями и сопроводительными документами, удостоверяющими их качество и безопасность;

9.3. при приеме продуктов питания от поставщика внимательно отслеживать сроки реализации продукта, не допускать приема продуктов питания с истекшим сроком реализации;

9.4. в случаях обнаружения продукта с истекшим сроком реализации, исправленным сроком реализации или датой изготовления, поврежденной упаковкой, вздутых пакетов и других дефектов срочно связываться с поставщиком и возвращать продукт для замены;

9.5. соблюдение режимов и сроков хранения продуктов

10. С целью улучшения качества выходного контроля готовой продукции создать бракеражную комиссию на 2022/2023 учебный год в следующем составе:

- Столовая основного здания школы:

Шиморина Г.В. – шеф-повар;

Овчинникова О.Н. – медработник;

Дежурный администратор

- столовая начальной школы

Леушина В.И. – директор школы;

Овчинникова О.Н. – медработник

Абатурова О.В. - повар

12. Членам бракеражной комиссии ежедневно осуществлять отбор суточных проб.

13. Приказ вступает в силу с 01.09.2022.

14. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор школы:

(В.И.Леушина)