

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов» Белгородской области**

П Р И К А З

30 августа 2024 года

№ 137-УД

Об усилении контроля за организацией и качеством горячего питания в ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

В целях повышения качества и эффективности организации горячего питания, профилактики заболеваемости гриппом, ОРВИ и COVID-19 **приказываю:**

1. Заместителям директора: Шусть И.Н., Корниловой О.В., Кошелевой Т.П., ответственным за организацию питания социальному педагогу Сергеевой Г.Н., учителю Гаврилькой И.Ю. усилить со 2 сентября 2024 года в ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» контроль за организацией и качеством питания.
2. Зав. производством Шеиной С.С., ответственным за организацию питания социальному педагогу Сергеевой Г.Н., учителю Гаврилькой И.Ю. привести в соответствие нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок организации питания обучающихся в ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» в 2024 – 2025 учебном году.
3. Комиссии по приёмке продуктов питания усилить контроль за поступающими продуктами питания и графиком их поставки.
4. Председателю бракеражной комиссии Новиковой Л.Н. усилить контроль за соблюдением перспективного меню и рационов питания для обучающихся в соответствии с СанПиН 3.1./2.4.3598-20.
5. Назначить ответственным за исправность технологического оборудования (электроплиты, электромясорубки, электротитан, жарочный шкаф, тестомесилка, пароконвектомат, кухонная машина универсальная, посудомоечные машины, мармит, хлеборезка) электрика Швыдкова С.Н.
6. Назначить ответственной за работу холодильного оборудования на пищеблоке зав. производством Шеину С.С.
7. Контрактному управляющему Воеводе Д.И. При организации работы в части закупок продуктов питания, услуг по организации питания для образовательных учреждений руководствоваться:
 - Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с применением централизованных схем закупки (статья 26);
 - Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Осуществлять приемку продуктов питания, услуг по организации питания в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 09 ноября 2015 года № 399-пп «Об утверждении Регламента организации контроля результатов, предусмотренных контрактами на поставку пищевой продукции, заключенными заказчиками Белгородской области».

8. Заместителю директора Шусть И.Н. продолжить практику проведения совещаний при директоре с обсуждением отчетов общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

9. Согласно Федеральному закону от 1 марта 2020 года № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьи 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» заместителю директора Кошелевой Т.П. размещать на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню для обучающихся в разделе «food» в формате ГТТГ-ММ-ДД-sm.xlsx.

10. Заведующей хозяйством Худяковой И.Н.:

- организовывать питьевой режим в школе, проверить работу стационарных питьевых фонтанчиков, обеспечить питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Своевременно предоставлять кулеры для ремонта и сервисного обслуживания;

- обеспечить бесперебойную поставку питьевой воды в ОУ.

11. Заведующей хозяйством Худяковой И.Н. и зав. производством Шеиной С.С. усилить контроль за неукоснительным соблюдением санитарного законодательства в общеобразовательном учреждении, в том числе:

- наличием условий для соблюдения гигиенических навыков и питьевого режима персоналом и учащимися;

- обеспечением условий хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;

- наличием сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

- проведением дезинфекционных обработок, своевременной санитарной очистки территории общеобразовательного учреждения, регулярного вывоза мусора, пищевых и бытовых отходов;

- обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

- столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мыть в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима;

- организовать работу персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки).

12. Медсестре Бобылкиной Е.А.:

- обеспечить проведение ежедневного фильтра детей, педагогических работников с целью своевременного выявления больных, с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения обучающихся, и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении "утреннего фильтра" фиксировать результаты замеров в журнале здоровья;
- обеспечить организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования и ведение документации по организации питания в соответствии с существующими требованиями;
- проводить осмотр кожных поверхностей тела сотрудников пищеблока на наличие гнойниковых заболеваний и результаты осмотра заносить в журнал;
- измерять температуру работников пищеблока;
- фиксировать результаты замеров в журнале здоровья;
- не допускать к работе работников пищеблока с проявлениями симптомов острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк).

13. Возложить ответственность на заведующую производством Шеину С.С.:

- за системный контроль при организации питания обучающихся;
- за оформление документации по питанию;
- за использование йодированной соли;
- за утилизацией пищевых отходов и санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой;
- за соблюдение правил СанПиН 3.1./2.4.3598-20;
- за предоставление в министерство образования сведений о пищевой продукции, возвращенной поставщикам в связи с ее несоответствием заявленному качеству;
- за формирование заявки на продукты питания, при этом учитывать, что закупочные цены на продукты для питания детей не должны превышать цены, утвержденные Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов Белгородской области.
- усилить контроль за разработкой, утверждением и согласованием в установленном порядке меню для обучающихся, а также для детей, нуждающихся в специальном питании, за работой по обеспечению обучающихся качественным питанием, соблюдением перспективного меню и рационов питания для обучающихся в соответствии с СанПиН 3.1./2.4.3598-20;
- обеспечить наличие на пищеблоке документации по организации горячего питания: графики питания, поставки продуктов питания, бракеражные журналы, технологические карты, 10 дневные меню, ежедневное меню и т.д.;
- обеспечить условия хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;
- обеспечить наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

- регулярно организовывать и проводить производственный контроль за качеством продукции питания и услуги по организации питания.

14. Классным руководителям:

- вести информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями посредством учебных и внеучебных занятий, школьных средств массовой информации и наглядных средств по вопросам характерных признаков заболеваний детей, их последствиями для организма ребенка, профилактических мер и навыков;

- вести просветительскую работу по формированию у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни (проводить конкурсы, детские праздники, исследовательские проекты, классные часы, круглые столы); усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками.

15. Классным руководителям, медсестре контролировать допуск детей, перенесших заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больными COVID-19. Обучающиеся допускаются при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе.

16. Классным руководителям ежедневно обеспечить своевременное внесение данных в раздел Питание. Контролировать родительскую оплату за горячие обеды ежемесячно до 5 числа каждого месяца следующего за отчетным.

17. Повысить ответственность сотрудников пищеблоков по неукоснительному соблюдению санитарного законодательства, в том числе:

- часто мыть руки с мылом и обрабатывать их кожными антисептиками;
- носить одноразовые маски, соблюдая график их ношения;
- проводить дезинфекцию кухонной посуды по окончании рабочей смены.

18. Уборщику служебных помещений пищеблока:

- проводить дезинфекцию помещений столовой по окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов);
- проветривать и обеззараживать воздух в помещениях пищеблока;
- проводить влажную уборку помещений с использованием дезинфицирующих средств.

19. Медсестре Бобылкиной Е.А. продолжить работу в системе Меркурий:

- своевременно погашать все электронные ветеринарные свидетельства, оформленные в системе Меркурий.

- проводить операции гашения электронных ветеринарно-сопроводительных документов (эВСД) в течение 3-х рабочих дней с момента поставки продукции.

- тщательно проводить осмотр товара и визуальную сверку фактических сведений с данными, указанными в эВСД, оформленными в системе Меркурий.

20. Ответственной за организацию питания Гаврильковой И.Ю. совместно с классными руководителями провести с родителями (законными

представителями) информационную и разъяснительную работу по созданию условий для участия родителей в контроле за организацией горячего питания обучающихся.

21. Классным руководителям сформировать комиссии по контролю за качеством питания из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не менее 3-х представителей от класса. Активизировать работу групп ежедневного общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся с привлечением родительской общественности (родительский контроль).

22. Утвердить График работы комиссии по контролю за качеством питания из числа родителей (законных представителей) обучающихся (прилагается).

23. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»

Ж.В. Жданова

С приказом ознакомлены:

ФИО	подпись	дата	ФИО	подпись	дата
Шейна С.С.			Шусть И.Н.		
Кошелева Т.П.			Корнилова О.В.		
Бобылкина Е.А.			Худякова И.Н.		
Штых Е.Н.			Галушко Т.А.		
Степаненко Л.Б.			Ляшко Л.А.		
Попова Н.А.			Кокарева О.Н.		
Радченко Н.В.			Гаврилькова И.Ю.		
Кизилова О.Н.			Дворяшина О.Н.		
Деменко С.В.			Зиминова М.В.		
Клименко Н.И.			Калиничева И.В.		
Лобанина Н.А.			Мигрина Л.Я.		
Светашова И.И.			Старостина С.А.		
Новикова Л.Н.			Стуликова Н.В.		
Терехова А.А.			Тарасова Е.Н.		
Усманова С.В.			Петелина Т.Н.		
Погорелова А.В.			Тадевосян С.С.		
Скабелкина Е.А.			Скабелкина М.М.		
Полянская О.П.			Сергеева Г.Н.		
Сальянская В.М.			Путинцева О.Н.		
Пендичук Г.А.					

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБОУ
«Новооскольская СОШ с УИОП»

№ 137-УД от 30.08.2024г.

**График
работы комиссии по контролю за качеством питания из числа
родителей (законных представителей) обучающихся
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»**

1. В период с 23 сентября по 30 сентября 2024 года
2. В период с 21 октября по 25 октября 2024 года
3. В период с 16 декабря по 19 декабря 2024 года
4. В период с 10 февраля по 14 февраля 2025 года
5. В период с 17 марта по 21 марта 2025 года
6. В период с 14 апреля по 18 апреля 2025 года
7. В период с 12 мая по 16 мая 2025 года