муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа - детский сад «Росток» городского округа Самара
(МБОУ Росток г.о.Самара)

Россия, 443048, г.Самара, ул. Батайская, д.17
Тел.:(846) 973 82 24, факс (846) 973 95 69 e-mail: rostokglinka@mail.ru

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2023 г. **№ 12 - од**

Об организации питания детей в МБОУ на 2023-2024 учебный год и создании бракеражной комиссии

Руководствуясь методическими рекомендациями, разработанными Департаментом образования администрации г.о.Самара по организации и контролю качества питания детей в дошкольных учреждениях, общеобразовательных учреждениях, согласованными с Роспотребнадзором Самары и Самарской области

Приказываю:

1. Общее руководство, контроль и ответственность за организацию охраны жизни и здоровья детей, организацию питания воспитанников и обучающихся оставляю за собой.

2. Возложить на Трифонову Валентину Андреевну – заместителя директора по УВР ответственность за:

- Правовое сопровождение документации по организации горячего питания в МБОУ по отделению начальной школы, в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными стандартами и требованиями;
- Предоставлении отчетов по организации питания в Департамент образования в соответствии с установленными сроками и требованиями;
- Регулярно проводить контроль за организацией питания в классах начальной школы (режим питания, доведение пищи до каждого ребенка, сервировка стола, воспитание культурно-гигиенических навыков, безопасность жизнедеятельности);
- Сопровождение информации по организации питания обучающихся в МБОУ на официальном сайте МБОУ https://rostoksamara.siteedu.ru/
- Обеспечить работу «Родительского контроля» с последующем размещением Актов проверки на официальном сайте МБОУ.

3. Возложить на Тулейкину Ольгу Петровну - старшую медицинскую сестру ответственность за:

- обеспечение ежедневного учета за организацией питания детей дошкольного и школьного отделения;
- обеспечение контроля за организацией питания льготников по дошкольному отделению и отделению начальной школы;

- обеспечить контроль за выдачей готовой продукции и доведении её до детей в столовой и дошкольных группах.

Обеспечить:

- оформление документации по организации питания в МБОУ в соответствии с требованиями;
- учет норм физиологических потребностей детей, в соответствии с возрастными периодами;
- суммарными суточными нормами продуктов питания на 1-го ребенка;
- выдачу готовой продукции по группам и классам производить только после снятия пробы и записи медработником в бракеражном журнале о допуске к раздаче строго в соответствии с «Графиком выдачи готовых блюд»;
- оформление документация в соответствии с требованиями норматива (документация должна быть прошнурована, пронумерована и опечатана).
- контроль за обеспечением ежедневной С-витаминизацию 3-го блюда в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Министерства здравоохранения №695

Осуществлять:

- ежедневный контроль за качеством приготовленной пищи с отметкой о допуске к раздаче и органолептической оценкой блюд;
- контроль за санитарным состоянием пищеблока, столовой, правил соблюдения личной гигиены его работников, доведения пищи до детей, ведение табеля питания в группах и классах, табеля питания сотрудников;

Производить:

- подсчет химического состава, калорийности 1 раз в 10 дней;
- итоговый анализ выполнения натуральных норм – 1 раз в месяц.

Ежемесячно на 1-е число месяца подавать директору отчет о выполнении натуральных норм, калорийности, химического состава за предыдущий месяц.

4. Бухгалтеру Прасловой Ирине Геннадьевне, контрактному управляющему Петруниной Любовь Михайловне:

- Строго следить за использованием ассигнований на питание, согласно трехстороннего договора с ООО «Новая кампания» в части обеспечения горячего питания воспитанников и обучающихся школьной категории;
- Обеспечить контроль за наличием сопроводительных документов по организации питания детей в МБОУ (договоров, соглашений, заявлений и т.д.– в соответствии с требованиями)

5. Старшему воспитателю Ярополовой Ольге Алексеевне:

5.1.Регулярно проводить контроль за организацией питания в группах (режим питания, доведение пищи до каждого ребенка, сервировка стола, воспитание культурно-гигиенических навыков, безопасность жизнедеятельности);

6. Воспитателям, классным руководителям:

6.1. Обеспечить:

- персональный ежедневный учет воспитанников и учащихся, присутствующих в образовательном учреждении и получающих горячее питание.

- своевременную передачу заявок старшей медсестре о количественном составе воспитанников и обучающихся на последующий день.

6.2. Организовать уголки питания для родителей, ежедневно вывешивать меню с указанием выхода порций и стоимости дневного рациона на 1-го ребенка, с рекомендациями по питанию детей в вечернее время.

6.3.Воспитатели несут ответственность за правильную организацию питания в группах (режим, доведение пищи в полном объеме до каждого ребенка, воспитание культурно-гигиенических навыков, организацию детских дежурств в группах и безопасность жизнедеятельности).

Классным руководителям Ониной Марине Владимировне и Мишиной Наталье Николаевне при организации учебно-воспитательного процесса при организации питания руководствоваться утвержденным режимом приема пищи, соблюдением требований безопасности при организации посещения классами столовой, выполнения обучающимися требований культурно-гигиенических навыков.

10. Возложить персональную ответственность на младших воспитателей и ответственного по столовой подсобного рабочего за организацию питания детей в группах и доведения полного объема готовых блюд до детей и учащихся.

11. 1. Создать на 2022-2023 учебный год постоянно действующую бракеражную комиссию в следующем составе:

Председатель- Пронина Ирина Григорьевна –директор

Члены комиссии: Тулейкина Ольга Петровна –старшая медсестра;

Трифонова Валентина Андреевна–заместитель директора по организации горячего питания;

Кондратюк Ирина Алексеевна - член родительского комитета;

Киреева Светлана Владимировна – член родительского комитета.

11.2. Членам бракеражной комиссии:

- переработать циклограмму работы по контролю за качеством и организацией питания детей в МБОУ на 2022-2023 уч.год;

- обеспечить контроль за качеством готовых блюд, объемом закладки сухих веществ, соответствие набора продуктов 10-дневному меню;

- проводить анализ учетных записей в «Книге отзывов»;

Директор МБОУ Росток _____ И.Г.Пронина

С приказом ознакомлены: