



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКАНСКОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 4 – КАДЕТСКИЙ КОРПУС ИМ. А.В.ЗАХАРЧЕНКО»

ул. Таврическая, 4в, г. Донецк, 83017 тел.: (062) 3127869, e-mail: rou4kadety@bk.ru

ПРИКАЗ

«28» августа 2023

г. Донецк

№ 167

Об организации питания обучающихся
1-11 классов РБОУ «Школа №4 –
Кадетский корпус им. А.В. Захарченко»
в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Указом Главы Донецкой Народной Республики №484 от 27.08.2022, Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (2022 г.), утвержденными Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики и согласованными Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики (пп. 2.9, 2.10) (далее – Методические рекомендации), Разъяснениями по организации питания обучающихся в государственных общеобразовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Донецкой Народной Республики, направленных письмом №4689/06.1-28 от 09.09.2022 (далее – Разъяснения 1), Разъяснениями ВКС при министре образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Разъяснения 2), Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №119-НП от 14.08.2023, зарегистрированным Министерством юстиции Донецкой Народной Республики 30 августа 2023 №5608,

ПРИКАЗЫВАЮ:

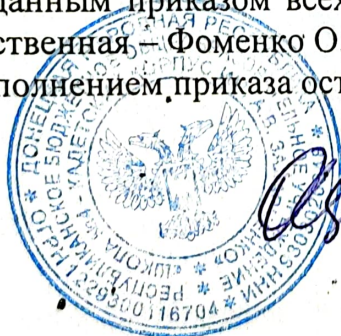
1. Организовать с 01.09.2023 питание учащихся 1-11 классов в школе в соответствии с нормативно-правовыми документами и требованиями санитарного законодательства.
2. Назначить ответственным за организацию питания учащихся в школе и.о. заместителя директора Глущенко О.М.
3. Назначить ответственным за проведение бракеража сырой продукции, ведение учета температурного режима и уровня влажности кладовщика. В случае отсутствия кладовщика данные обязанности возложить на дежурного администратора.
4. Назначить ответственным за витаминизацию и ведение соответствующего журнала заместителя директора Гришина А.В.
5. Утвердить периодичность проведения уборки, мойки, дезинфекции, дератизации, дезинсекции производственных помещений, оборудования в процессе проведения производства, изготовления пищевой продукции (приложение 1).
6. Утвердить график проведения медицинских осмотров для работников столовой и пищеблока (приложение 2).
7. Утвердить график проведения профессионально-гигиенического обучения должностных лиц и работников столовой/пищеблока (приложение 3).
8. Ответственному за организацию питания Глущенко О.М.:
 - 8.1. Провести инструктивно-методическое совещание со всеми работниками, задействованными в организации питания, по порядку ведения необходимой

документации.

- 8.2. Провести в срок до 01.09.2023 года совещание с классными руководителями по вопросам организации питания в 2023-2024 учебном году.
- 8.3. Контролировать санитарно-гигиеническое состояние столовой.
9. С целью осуществления ежедневного контроля за питанием детей, за санитарно-гигиеническим состоянием столовой, бракеражем готовой и сырой продукции, за соблюдением детьми правил личной гигиены и употреблением готовых блюд, за соблюдением санитарно-гигиенических норм всеми работниками пищеблока создать бракеражную комиссию в составе:
председатель: директор РБОУ «Школа № 4 - Кадетский корпус им. А.В. Захарченко»
Целиковская О.С.
члены комиссии: и.о. заместителя директора Глущенко О.М., ответственный за организацию питания;
Гришин А.В. – заместитель директора;
Кожевникова М.А. – и.о. заместителя директора;
Кульбида Т.Г. – завхоз.
10. Бракеражной комиссии ежедневно проводить бракераж готовой продукции и результаты фиксировать в специальном журнале.
11. Создать Совет школы по вопросам питания обучающихся в следующем составе:
Дудинская И.Н. – классный руководитель 10 класса;
Никитина Л.Г. – воспитатель 1 класса;
Яцуненко Ю.В. – классный руководитель 4 класса;
Левицкая Е.А. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями;
Польскова Н.Ю. – классный руководитель 6 класса.
12. Классным руководителям и воспитателям:
 - 12.1. Проводить постоянную разъяснительную работу среди участников учебно-воспитательного процесса по организации питания обучающихся 1-11 классов. С этой целью разработать мероприятия по пропаганде здорового образа жизни и предупреждению пищевых отравлений.
 - 12.2. Систематически проводить профилактические мероприятия с целью предупреждения острых желудочно-кишечных инфекций, пищевых отравлений, предотвращения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
 - 12.3. Ежедневно контролировать соблюдение графика питания.
 - 12.4. Ежедневно контролировать соблюдение детьми правил личной гигиены и употреблением готовых блюд.
 - 12.5. Особое внимание уделить привитию навыков культуры приема еды, эстетическому оформлению столов и наглядности, обеспечить наглядностью по правилам и культуре здорового питания.
 - 12.6. Не допускать в школе проведения дней рождений, праздников с употреблением тортов, пирожных, кондитерских изделий с кремом, соков и других напитков.
 - 12.7. Вести учет посещаемости учебных занятий обучающимися, находящимися на дистанционном обучении, с целью правильного формирования продуктовых наборов
13. Возложить на повара Кульбиду Т.Г. функции заведующего производством.
14. Заведующему производством Кульбиде Т.Г.:
 - 14.1. Не привлекать персонал к приготовлению, раскладыванию на порции и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработке и дезинфекции оборудования, посуды, инвентаря, если в его должностные обязанности не входят данные виды деятельности.

- 14.2. Не допускать нарушений требований нормативно-распорядительных документов, регламентирующих процедуру приема и хранения продуктов питания, приготовления и реализации готовых продуктов.
 - 14.3. Проверять поступившее от кладовщика продовольственное сырье, его качество, количество, вес. В случае обнаружения несоответствия немедленно информировать ответственного за организацию питания в школе.
 - 14.4. Ежедневно строго придерживаться технологии закладки продуктов.
 - 14.5. Ежедневно строго придерживаться рецептуры, технологии приготовления пищи и выдачи блюд.
15. Медсестре (в случае ее отсутствия – дежурному администратору):
 - 15.1. Систематически проводить профилактические мероприятия с целью предотвращения острых желудочно-кишечных инфекций, пищевых отравлений.
 - 15.2. До 16 часов предоставлять на подпись директору школы меню-требование на следующий день.
 - 15.3. Ежедневно принимать участие в бракераже готовой продукции.
 - 15.4. Ежедневно вести учет соблюдения норм питания учащихся.
 16. Завхозу Кульбиде Т.Г.:
 - 16.1. Контролировать достаточное количество моющих и дезинфицирующих средств.
 - 16.2. Контролировать проведение каждую пятницу генеральной уборки пищеблока.
 17. Вменить в обязанности учителя биологии Ковальской С.П. (на период отсутствия медицинского работника) утренний осмотр состояния здоровья работников столовой (учитывать в сложность и напряженность работы – 2 балла за один ежедневный осмотр).
 18. Утвердить график дежурства учителей в школьной столовой (приложение 4).
 19. Утвердить график и режим питания детей (приложение 5).
 20. Утвердить график работы школьной столовой (приложение 6).
 21. Утвердить План работы Совета по питанию (приложение 7).
 22. Утвердить План работы бракеражной комиссии (приложение 8).
 23. Ознакомить с данным приказом всех участников учебно-воспитательного процесса под подпись (ответственная – Фоменко О.В.).
 24. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.С. Целиковская

Ознакомлены:

Фоменко, О.В. 