

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОГИМНАЗИЯ № 81» Г.СЫКТЫВКАРА
(МАОУ "Прогимназия № 81")

П Р И К А З

28 августа 2023 года

№ 176

**Об организации питания воспитанников, учащихся
и сотрудников МАОУ «Прогимназия № 81» в 2023 – 2024 учебном году.**

Руководствуясь Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 41 «Охрана здоровья обучающихся», п.1.2 «Организация питания»), санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20, на основании Устава МАОУ «Прогимназия № 81», в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в МАОУ «Прогимназия № 81», с Положением о бракеражной комиссии, МАОУ «Прогимназия № 81», в целях регламентации деятельности работников учреждения по организации питания воспитанников и учащихся, повышения ответственности работников за соблюдение требований СанПиН к организации детского питания, обеспечения качества предоставляемой услуги по присмотру и уходу, в целях обеспечения оптимальных уровней показателей эффективного использования расходов иных межбюджетных трансфертов на организацию детского питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников дошкольных групп, учащихся 1 – 4 классов и работников МАОУ «Прогимназия № 81» в 2023 – 2024 учебном году:
 - группы раннего дошкольного возраста – с 01 сентября 5разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин);
 - дошкольные группы - с 01 сентября 4х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин);
 - 1 – 4 классы – 01 сентября 2023 года 1разовое питание (завтрак) за счёт средств бюджета, без взимания родительской платы за присмотр и уход;
 - 1 – 4 классы – с 04 сентября 3х разовое питание (завтрак, обед, ужин);
 - работники учреждения – с 04 сентября (обед).
2. Утвердить примерные 10дневные летне - осеннее и зимне - весеннее меню для учащихся 1 – 4 классов и воспитанников дошкольных групп на 2023 – 2024 учебный год (Приложения № 1)
3. Возложить ответственность за составление ежедневных меню – требований в соответствии с утверждёнными примерными 10дневными меню на заведующую складом Шашеву У.В. по всем категориям довольствующихся.
 - 3.1.Размещать ежедневные меню требования на официальном сайте МАОУ «Прогимназия № 81». Ответственные – заведующая складом Шашева У.В., секретарь учебной части Прокушева К.А.

4. Определить время приёмов пищи для обучающихся согласно утверждённым режимам дня на 2023 – 2024 учебный год, места для приёмов пищи – в кабинетах начальных классов (учащиеся, классные руководители, младшие воспитатели) и в групповых помещениях (воспитанники, воспитатели, младшие воспитатели).
5. Определить время выдачи пищи с пищеблока для воспитанников в корпусе по ул. Орджоникидзе, д. 75/1 (Приложение № 2 к приказу), для воспитанников и учащихся 1 – 4 классов в корпусе по ул. Карьерной, д. 18 (Приложение № 2 к приказу).
6. Возложить на медицинских работников ГБУЗ «Сыктывкарская детская поликлиника № 3» Попову А.А. (в корпусе по ул. Карьерной, д. 18), Осипову М.Н. (в корпусе по ул. Орджоникидзе, д. 75/1) ответственность за ежедневный бракераж готовых блюд детского питания, разрешение на выдачу блюд детям.
7. Возложить на заведующую хозяйством Туробову Г.В. персональную ответственность за создание условий для организации питания воспитанников, учащихся и сотрудников в соответствии с установленными требованиями СанПиН, контроль технического состояния технологического оборудования пищеблоков, контроль работы младших воспитателей, работников пищеблока по выполнению санитарно-гигиенических требований к организации детского питания и прочего в соответствии с утверждённой Программой производственного контроля, обеспечить отсутствие предписаний Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми.
8. Возложить персональную ответственность на заведующую складом Шашеву У.В. за:
 - соблюдение установленных правил приёмки продуктов питания от поставщиков на склад (контролировать целостность упаковки, наличие сертификатов, соответствия фактического качества характеристикам, указанным в сертификате, наличие ветеринарной справки по каждому наименованию животной продукции, соответствие по срокам реализации, а также стоимость продуктов питания в соответствии с договором;
 - участие в составлении рекламации для последующего возврата товара поставщику в случае поставки продуктов питания сомнительного качества;
 - оперативное информирование директора, главного бухгалтера о нарушении сроков поставки продуктов, о снижении качества продуктов;
 - выполнение натуральных норм питания по всем категориям довольствующихся (сверяться периодически совместно с бухгалтерией);
 - качество ведения установленной документации по учёту товарно-материальных ценностей на складах продуктов.
9. Вменить в обязанности педагога - библиотекаря Иевлевой Е.Г. обязанности специалиста по закупкам продуктов питания, возложить на неё персональную ответственность за:

- изучение рынка поставок в целях закупки продуктов по максимально выгодным для учреждения ценам;
- ведение переговоров с поставщиками;
- оформление договоров с поставщиками и приложений к ним;
- проведение торгов (по необходимости);
- составление рекламаций для возврата поставщику некачественной продукции;
- осуществление постоянного учёта количества и стоимости произведённых закупок по наименованиям с целью недопущения необоснованного завышения (занижения) объёмов поставок, а также превышения предельно допустимого норматива закупок одноимённой продукции без проведения торгов;
- размещение информации о производимых закупках на сайте.

10. Возложить на Туробову Г.В., заведующую хозяйством, обеспечение соблюдения питьевого режима воспитанников и учащихся (заказ воды).

11. Возложить персональную ответственность на младших воспитателей за чёткое соблюдение графика получения пищи на пищеблоке, за выполнение санитарно-гигиенических требований к организации питания в дошкольных группах и начальных классах, в том числе:

- соблюдение требований к санитарно-гигиеническому состоянию помещения моечной;
- соблюдение правил транспортировки продуктов питания от пищеблока до класса, группы;
- проведение влажной уборки столов до и после приёма пищи;
- соблюдение норм выдачи блюд на каждого ребёнка и своевременность раздачи блюд;
- соблюдение установленных требований к сервировке стола;
- соблюдение питьевого режима воспитанников, учащихся (своевременные заявки на заказ воды в группы, классы);
- выполнение технологических требований к мытью посуды и её хранению;
- соблюдение требований к утилизации отходов.

12. Возложить на классных руководителей 1 – 4 классов, воспитателей ГПД и воспитателей дошкольных групп персональную ответственность за организацию питания в начальных классах, дошкольных группах:

- ведение табелей учёта посещаемости (за точность информации по посещению, за правильность ведения табелей и своевременность сдачи табелей в бухгалтерию для начисления родительской платы за питание);
- своевременная подача достоверной информации в установленном порядке о количестве детей в группе, классе в начале дня для составления меню – требования;
- контроль младших воспитателей по соблюдению ими установленных требований к условиям приёма пищи в образовательных учреждениях (наличие меню в уголке для родителей, сервировка стола, соблюдение норм выдачи продуктов на каждого ребёнка и своевременность раздачи блюд, количество отходов в классе, группе);

- контроль соблюдения установленных требований к организации питания детей, имеющих различные пищевые аллергии (взаимосвязь с медицинским работником, контроль младших воспитателей);
 - воспитательная работа (организация работы санпостов, организация полоскания полости рта после приёмов пищи, пропаганда здорового питания, обучение правилам поведения за столом, организация дежурства обучающихся и воспитанников);
 - работа с родителями (пропаганда здорового питания, контроль своевременности оплаты за присмотр и уход).
13. Установить жёсткий порядок учёта посещаемости воспитанников и учащихся с 01 сентября 2023 года, связанного с размещением информации о посещаемости детей в ГИС «ЭО» – отмечать присутствие и отсутствие детей в табелях строго по факту. Возложить персональную ответственность за выполнение данного пункта приказа на классных руководителей 1 – 4 классов, воспитателей дошкольных групп.
14. Предупредить воспитателей дошкольных групп о возможной дисциплинарной ответственности за систематические нарушения при ведении финансовой документации - табелей учета посещаемости (внесение в табеля недостоверной информации, исправления, не своевременное заполнение табелей и т.п.).
15. Возложить персональную ответственность на поваров детского питания за соблюдение требований СанПиН к организации детского питания, в том числе:
- неукоснительное соблюдение всех технологических требований к приготовлению блюд детского питания (обязательное использование технологических карт);
 - соблюдение требований к выдаче отдельных продуктов – хлеба (только в нарезку), отварных яиц (только очищенные), масло сливочное (порционно), сыра (порционно);
 - соблюдение норм закладки сырой продукции и норм выдачи готовой продукции;
 - своевременное и качественное проведение генеральных уборок на пищеблоках;
 - соблюдение техники безопасности.
16. Обеспечить надлежащий контроль соблюдения техники безопасности работниками пищеблоков в период осуществления технологических процессов приготовления пищи. Ответственный – специалист по охране труда Семичастнова Ю.А.
17. Усилить персональную ответственность поваров детского питания за соблюдение установленных требований к организации питания детей, имеющих пищевые аллергии.
18. Включить в план должностного контроля заведующей хозяйством Туробовой Г.В. периодическую проверку использования технологических карт поварами при приготовлении блюд детского питания.
19. Утвердить графики генеральных уборок на пищеблоках обоих корпусов на 2023 – 2024 учебный год (Приложение № 3 к приказу).

20. Создать бракеражную комиссию в составе:

Корпус по ул. Орджоникидзе, д. 75/1	Корпус по ул. Карьерной, д.18
Осипова М.Н., медсестра	Попова А.А., медсестра
Овчинникова Т.А., ст. воспитатель	Турובה Г.В., зав. хозяйством
Башарина Е.М., уборщик сл. помещений	Повайбо, мл. воспитатель

21. Ознакомить членов бракеражной комиссии с Положением о бракеражной комиссии в срок до 01.09.2023 года. Ответственная – заведующая хозяйством Турובה Г.В.

22. Возложить ведение бракеражных журналов на Башарину Е.М. (в корпусе про ул. Карьерная 18) и медицинскую сестру ГБУЗ «СДП № 3» Осипову М.Н. (в корпусе по ул. Орджоникидзе 75/1).

23. Не допускать присутствия посторонних лиц на пищеблоке. Ответственные – заведующая хозяйством Турובה Г.В., повара детского питания.

24. Составить график питания работников МАОУ «Прогимназия № 81» на 2023 – 2024 учебный год согласно поданным заявлениям с учётом графика выдачи пищи с пищеблока для воспитанников и учащихся, а также с учётом специфики работы сотрудников (для педагогов учитывать расписание уроков, занятий). Ответственная – заведующая хозяйством Турובה Г.В.

25. Определять стоимость питания для работников ежемесячно из расчёта общей фактической стоимости продуктов, списанных для питания сотрудников в текущем месяце, и количества работников, питающихся в МАОУ «Прогимназия № 81» (вычитать из заработной платы).

26. Определить место для питания работников из числа административно – управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, учителей – предметников – в комнатах отдыха (в обоих корпусах), согласно утверждённому графику питания.

27. Обеспечить порядок в комнате отдыха персонала, назначить дежурного по комнате отдыха. Ответственная – заместитель заведующая хозяйством Турובה Г.В.

28. Принять все необходимые меры для выполнения всех требований законодательства **по противодействию коррупции** в МАОУ «Прогимназия № 81»:

- усилить контроль деятельности работников, имеющих допуск к продуктам питания (как сырья, так и готовой продукции) (повара детского питания, заведующая складом, младшие воспитатели), запланировать мероприятия, имеющие профилактический характер (периодические оперативные внеплановые проверки в течение года, рейды). Ответственные – заведующая хозяйством

Турובהа Г.В., уполномоченное должностное лицо по противодействию коррупции Иевлева Е.Г.;

- не допускать питания работников МАОУ «Прогимназия № 81» без произведения оплаты за питание в установленном порядке, выявлять факты незаконных приёмов пищи работниками, принимать соответствующие управленческие решения. Ответственная – заведующая хозяйством Турובהа Г.В.

- не допускать выноса остатков готовой продукции работниками из учреждения, усилить контроль. Ответственная - заведующая хозяйством Турובהа Г.В.

- предупредить работников МАОУ «Прогимназия № 81» о дисциплинарной ответственности за нарушение требований федерального законодательства по противодействию коррупции (на общем собрании членов трудового коллектива, оставляю за собой).

29. Осуществлять мониторинг организации и качества питания обучающихся ежеквартально по состоянию на 01 октября, на 01 января, на 01 апреля, на 01 июля текущего учебного года, своевременно предоставлять в УДО утверждённые формы отчётов. Ответственные – заместитель директора по УВР Нестерова Г.В., заместитель директора по АХР Турובהа Г.В., главный бухгалтер Мерзлякова Л.М.

30. Обсудить итоги работы по организации питания обучающихся МАОУ «Прогимназия № 81» на начало 2023 – 2024 учебного года на очередном административном совещании при директоре в октябре месяце.

31. Ознакомить всех работников с требованиями данного приказа на совещаниях работников всех структурных подразделений при заместителях директора. Ответственные – заместитель директора по УВП НОО Чернавина Т.В., старший воспитатель ДО Овчинникова Т.А., заведующая хозяйством Турובהа Г.В.

32. Контроль выполнения требований данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Габова