

П Р И К А З

23.08.2022 года

№ 211

Об организации питания обучающихся и сотрудников МАОУ «Прогимназия № 81» в 2022 – 2023 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»), Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании Устава МАОУ «Прогимназия № 81», Положения об организации питания обучающихся в МАОУ «Прогимназия № 81», режимов дня учащихся 1 – 4 классов и воспитанников дошкольных групп, утверждённых на 2022 – 2023 учебный год, 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, установленных Постановлением Правительства Республики Коми от 31.10.2019 года № 522 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Развитие образования»»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников дошкольных групп, учащихся 1 – 4 классов и работников МАОУ «Прогимназия № 81» в 2022 – 2023 учебном году:
 - группы в режиме адаптации – с 01 по 30 сентября 2022 г. 2-разовое (завтрак, второй завтрак)
 - группы раннего дошкольного возраста, дошкольного возраста – с 01 сентября 2022 г. 5-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин);
 - 1-4 классы – с 01 по 02 сентября 1-разовое питание в период адаптации (завтрак) без взимания родительской платы за услугу по присмотру и уходу;
 - 1- 4 классы – со 5 сентября 2022 г. 3-х разовое питание (завтрак, обед, ужин);
 - работники учреждения – с 1 сентября 2022 г. (обед).
2. Утвердить примерные 10-дневные летне - осеннее и зимне - весеннее меню для учащихся 1 – 4 классов и воспитанников дошкольных групп на 2022 – 2023 учебный год (Приложения № 1).
3. В целях создания условий для общественного (родительского) мониторинга школьного питания обучающихся ежедневно размещать утвержденные меню на сайте МАОУ «Прогимназия № 81» в соответствии с инструкцией ГУ РК «РПМСЦ»

«Образование и здоровье» от 13.08.2021 г. № 01-22/414. Отв.: администратор сайта Ворожищева Е.В.

4. Возложить ответственность за составление ежедневных меню – требований в соответствии с утверждёнными примерными 10-дневными меню на медицинскую сестру ГБУЗ «Сыктывкарская детская поликлиника № 3» Попову А.А. (по всем категориям довольствующихся).
5. Определить время приёмов пищи для обучающихся согласно утверждённым режимам дня на 2022 – 2023 учебный год, места для приёмов пищи – в кабинетах начальных классов (обучающиеся, классные руководители, младшие воспитатели) и в групповых помещениях (воспитанники, воспитатели, младшие воспитатели).
6. Определить время выдачи пищи с пищеблока для воспитанников в корпусе по ул. Орджоникидзе, д. 75/1 (Приложение № 2 к приказу), для воспитанников и обучающихся 1 – 4 классов в корпусе по ул. Карьерной, д. 18 (Приложение № 3 к приказу).
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 Бурову Н.Ф 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, зам. директора по АХР о нарушении сроков поставки продуктов, о снижении качества продуктов;
 - выполнение натуральных норм питания по всем категориям довольствующихся (сверяться периодически совместно с МБУ «Центр обеспечения УДО»);
 - качество ведения установленной документации по учёту товарно-материальных ценностей на складах продуктов.
9. Вменить в обязанности документоведа 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 Бабикову А.К. заведующую складом, обеспечение соблюдения питьевого режима воспитанников и обучающихся (заказ воды).
11. Возложить на работников МБУ «Центр обеспечения УДО» ответственность за ведение необходимой финансовой документации по организации питания в МАОУ «Прогимназия № 81», а также периодический контроль соблюдения норм выдачи продуктов со склада и норм выхода готовой продукции на пищеблоке согласно утверждённой Программе производственного контроля, а также качества ведения установленной документации заведующей складом Бабикову А.К. по движению товарно-материальных ценностей на продуктовых складах МАОУ «Прогимназия № 81». Ответственная – зам. директора по АХР Мерзлякова Л.М.
12. Обеспечить оптимальные уровни показателей эффективного использования расходных межбюджетных трансфертов, установленных Постановлением Правительства Республики Коми от 31.10.2019 года «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Развитие образования»»:
- отсутствие просроченной кредиторской задолженности учреждения перед поставщиками продуктов питания;
 - обеспечить предоставление в срок до 2 числа месяца, следующего за отчётным, в отдел казначейского исполнения бюджета и консолидированной отчётности УДО АМО ГО «Сыктывкар» отчёт в установленной форме;
 - не допускать динамического роста стоимости детского питания по всем категориям довольствующихся в течение года (не более актуального индекса инфляции в Российской Федерации). Ответственная – зам. директора по АХР Мерзлякова Л.М.
13. 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.

14. Возложить на классных руководителей 1 – 4 классов, воспитателей ГПД и воспитателей дошкольных групп персональную ответственность за организацию питания в начальных классах, дошкольных группах:
- ведение таблиц учёта посещаемости (за точность информации по посещению, за правильность ведения таблиц и своевременность сдачи таблиц зам. директора по ФЭД 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).
15. Создать комиссию из числа родительского комитета (по одному представителю от каждой дошкольной группы, класса) для оценки качества организации питания на уровне дошкольного и начального общего образования.
16. Установить жёсткий порядок учёта посещаемости воспитанников и учащихся с 01 сентября 2022 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.
17. Предупредить воспитателей дошкольных групп о возможной дисциплинарной ответственности за систематические нарушения при ведении финансовой документации - таблиц учёта посещаемости (внесение в табеля недостоверной информации, исправления, не своевременное заполнение таблиц и т.п.).
18. Обеспечить выполнение воспитателями и классными руководителями установленных требований к организации питания обучающихся и воспитанников – включить в план должностного контроля периодические рейды, организовать декаду воспитательной работы по пропаганде здорового питания (сроки проведения обсудить на административном совещании). Ответственная – старший воспитатель Нестерова Г.В.
19. Возложить персональную ответственность на поваров детского питания Малахееву Ю.А., Осипову Я.И. 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.
20. Обеспечить надлежащий контроль соблюдения техники безопасности работниками пищеблоков в период осуществления технологических процессов приготовления пищи. Ответственный – заведующая хозяйством Турובה Г.В.
 21. Усилить персональную ответственность поваров детского питания за соблюдение установленных требований к организации питания детей, имеющих пищевые аллергии (по согласованию с медицинским работником).
 22. Включить в план должностного контроля заведующую хозяйством периодическую проверку использования технологических карт поварами при приготовлении блюд детского питания. Ответственная – заведующая хозяйством Турובה Г.В.
 23. Утвердить графики генеральных уборок на пищеблоках обоих корпусов на 2022 – 2023 учебный год (Приложение № 5 к приказу).
 24. Создать бракеражную комиссию в составе:

Корпус по ул. Орджоникидзе, д. 75/1	Корпус по ул. Карьерной, д.18
Осипова М.Н., медсестра	Ворожищева Е.В., специалист по ОТ и ТБ
Нечаева О.В., воспитатель	Турובה Г.В., заведующая хозяйством
Сокерина О.В., младший воспитатель	Башарина Е.М., уборщица служебных помещений
Глебова Р.И., родитель	Мерзлякова Л.М., родитель

25. Ознакомить членов бракеражной комиссии с Положением о бракеражной комиссии в срок до 10.09.2021 года. Ответственная – заведующая хозяйством Турובה Г.В.
26. Возложить ведение бракеражных журналов на специалиста по ОТ и ТБ Ворожищеву Е.В. (в корпусе по ул. Карьерная 18) и медицинскую сестру ГБУЗ «СДП № 3» Осипову М.Н. (в корпусе по ул. Орджоникидзе 75/1).
27. Не допускать присутствия посторонних лиц на пищеблоке. Ответственные – заведующая хозяйством Турובה Г.В., повара детского питания.
28. Составить график питания работников МАОУ «Прогимназия № 81» на 2022 – 2023 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.
29. 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). Ответственная - зам. директора по АХР Мерзлякова Л.М.
30. 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.

31. Обеспечить порядок в комнате отдыха персонала, назначить дежурного по комнате отдыха в корпусе по ул. Карьерная, д.18 работника – уборщицу служебных помещений Башарину Е.М., в корпусе по ул. Орджоникидзе, 75/1 - уборщицу служебных помещений Каневу И.Н. Ответственная – заведующая хозяйством Туробова Г.В.
32. Принять все необходимые меры для выполнения всех требований законодательства **по противодействию коррупции** в МАОУ «Прогимназия № 81»:
 - усилить контроль деятельности работников, имеющих доступ 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 Туробова Г.В., зам. директора по АХР Мерзлякова Л.М., уполномоченное должностное лицо по противодействию коррупции – документовед 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 Туробова Г.В.
 - не допускать выноса остатков готовой продукции работниками из учреждения, усилить контроль. Ответственная - заведующая хозяйством Туробова 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)
33. 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 в соответствии с приказом УДО АМО ГО «Сыктывкар» «Об осуществлении мониторинга организации и качества питания обучающихся в подведомственных дошкольных образовательных организациях», своевременно предоставлять в УДО утверждённые данным приказом формы отчётов. Ответственные – старший воспитатель Нестерова Г.В., заведующая хозяйством Туробова Г.В., зам. директора по АХР Мерзлякова Л.М.
34. Обсудить итоги работы по организации питания обучающихся МАОУ «Прогимназия № 81» на начало 2022 – 2023 учебного года на очередном административном совещании при директоре в октябре месяце.
35. Ознакомить всех работников с требованиями данного приказа на совещаниях работников всех структурных подразделений. Ответственные – Нестерова Г.В., Туробова Г.В., зам. директора по АХР Мерзлякова Л.М.
36. Контроль выполнения требований данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Г.В. Нестерова

С приказом ознакомлены:

Аксенова О.А.	Логинова Т.А.
Артамонова Л.Г.	Лоханько О.О.
Аухатшина О.Н.	Маковчук Л.А.
Бабикова А.К.	Максакова Д.А.
Башарина Е.М.	Малахиева Ю.А.
Викулина Н.Б.	Маркина В.Д.
Ворожищева Е.В.	Мерзлякова Л.М.
Вулджев Д.Г.	Молодцова Е.В.
Габова В.В.	Нечаева О.В.
Гаджиева С.Г.	Новичкова К.А.
Глебова Р.И.	Осипова Я.И.
Горянина Е.А.	Паршукова Н.Ф.
Гуляев М.А.	Повайбо Н.П.
Гуляева О.А.	Попова О.М.
Гуляева С.В.	Посаженникова О.М.
Давыдова Е.В.	Потапова Н.Г.
Дуркина Е.А.	Приезжева В.А.
Ермолина Л.В.	Размыслова А.Н.
Есева О.О.	Ракина А.В.
Зимирева Л.П.	Рогова А.П.
Зобнина Г.Г.	Русанова Е.В.
Иванова А.П.	Садовничая Е.В.
Ивашова Е.Н.	Сажин С.С.
Игнатова Р.Г.	Сокерина О.В.
Иевлева Е.Г.	Сорвачёва В.В.
Исаев А.А.	Туробова Г.В.
Калинина Е.В.	Филиппова К.В.
Канева И.Н.	Хакимова Л.П.
Касьянова О.Н.	Харламова А.А.
Кетова И.В.	Чугаева Л.В.
Королева О.Н.	Чупрова Н.В.
Коротков Р.Е.	Яремчук Л.Л.
Кубасова Е.Н.	

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ПИЩИ,

Орджоникидзе, 75/1.

Группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Группа № 1-3 (ясли)	8 ⁰⁰	9 ²⁵	11 ³⁰	15 ²⁵	16 ⁵⁵
Группа № 3-4 (мл. группа)	8 ¹⁰	9 ³⁰	11 ⁵⁵	15 ¹⁵	17 ⁰⁰
Группа № 5 (ср. группа)	8 ²⁰	9 ³⁵	12 ¹⁰	15 ¹⁵	17 ¹⁰
Группа № 6 (ср. группа)	8 ²⁰	9 ³⁵	12 ¹⁰	15 ¹⁵	17 ¹⁰
Группа № 7 (ст. группа)	8 ²⁵	9 ⁴⁰	12 ¹⁰	15 ²⁰	17 ¹⁵
Группа №8 (ст. группа)	8 ²⁵	9 ⁴⁰	12 ¹⁰	15 ²⁰	17 ¹⁵

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ПИЩИ,

Карьерная, д.18

Группа	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник	Ужин
Группа №9 (подг. группа)	8 ²⁵	9 ⁵⁵	12 ¹⁵	15 ²⁰	17 ¹⁰
Группа №10 (подг. группа)	8 ²⁵	9 ⁵⁵	12 ¹⁵	15 ²⁰	17 ¹⁰
Группа №11 (подг. группа)	8 ²⁵	9 ⁵⁵	12 ¹⁵	15 ²⁰	17 ¹⁰
1 класс	8 ²⁰	---	11 ⁴⁵	---	15 ³⁵
2 класс	8 ³⁰	---	12 ²⁰	---	16 ¹⁵
3 класс	8 ³⁰	---	12 ²⁰	---	16 ²⁰
4 класс	8 ²⁰	---	12 ³⁰	---	16 ³⁰