

## П Р И К А З

31.08.2022

№ 168 – ОД

г. Екатеринбург

### *Об организации питания обучающихся в первом полугодии 2022-2023 учебного года*

Во исполнение ст. 54 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», ст. 37, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» от 27.10.2020 г. № 32 и в целях сохранения, укрепления здоровья обучающихся, повышения качества организации питания во время образовательного процесса

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в соответствии с условиями государственных контрактов «Предоставление услуги по организации 2-х разового горячего питания обучающихся ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 4» с 01.09.2022 по 31.12.2022г.

#### 2. Утвердить:

- 2.1. график питания на I полугодие 2022-2023 учебного года (приложение №1);
- 2.2. график дежурства в столовой (приложение № 2);
- 2.3. график работы столовой (приложение № 3);
- 2.4. состав бракеражной комиссии (приложение № 4);
- 2.5. правила поведения в столовой (приложение № 5);
- 2.6. состав общественного совета по контролю питания (приложение № 6).

#### 3. Назначить:

3.1. Заместителя директора по АХР СОЛОМАТИНУ О. А., ответственной за обеспечение безопасности при организации питания:

3.1.1. обеспечить работоспособность технологического оборудования в помещении кухни и столовой, своевременную ревизию, ремонт, текущее обслуживание имущества;

3.1.2. обеспечить ежедневный контроль снабжения горячей, холодной водой, состояния водоснабжения, канализации, отопления; исправность технологического оборудования;

3.1.3. проводить профилактические работы по содержанию водопровода, канализации, отопления;

3.1.4. накануне вступления в силу государственного контракта и договора сдать коммуникации Исполнителю с составлением акта о сдаче-приемке;

3.1.5. в последний день работы Исполнитель сдает коммуникации Заказчику с составлением акта о сдаче-приемке;

3.1.6. при внештатных и аварийных ситуациях действовать в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области «Об утверждении Инструкции о порядке представления информации при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций в образовательных учреждениях Свердловской области»;

3.1.7. обеспечить применение разрешенной к использованию посуды и мебели;

3.1.8. обеспечить наличие маркировки посуды и уборочного инвентаря;

3.2. Социального педагога назначить ответственным за осуществление взаимосвязи между участниками образовательной деятельности при организации питания обучающихся и работников школы:

3.2.1. ежедневное предоставление сведений о количестве обучающихся (накануне), поставленных на питание в соответствии с государственным контрактом и договором;

3.2.2. подготовка списка обучающихся, ведение табеля учета посещаемости детей, получающих питание;

3.2.3. оформление бланка заявок на питание;

3.2.4. проведение анализа организации питания, выполнение санитарно-гигиенических норм и правил поведения в столовой;

3.2.5. организация посещения столовой представителями общественного совета по контролю питания с целью проверки качества предлагаемых блюд (не менее 1 раза в полугодие);

3.3. Главного бухгалтера ЛАЗАРЕВУ Г.Л., заместителя директора по АХР СОЛОМАТИНУ О. А., ответственными за подготовку и организацию торгов на право предоставления услуги по питанию, контролю соблюдения условий контракта и своевременной оплаты в соответствии с государственными контрактами «О предоставлении услуги по организации питания» и действующим законодательством РФ:

3.3.1. подготовка аукционной документации;

3.3.2. подготовка проекта государственного контракта по результатам торгов;

3.3.3. подготовка проекта договора на питание работников школы;

3.3.4. контроль документации по представлению услуги по питанию;

3.3.5. контроль актов выполненных работ, своевременной оплаты по контракту, договору;

3.3.6. контроль калькуляции и расчета норм питания на одного обучающегося;

3.3.7. контроль качества получаемой и готовой продукции, поступления продуктов питания, наличие сертификатов, удостоверений качества продуктов, ветеринарных справок, деклараций соответствия;

3.4. Заместителя директора по УВР КУРЕНКОВУ С.Н., ответственной за организацию контроля работы классных руководителей по обеспечению питанием обучающихся и соблюдением правил поведения в столовой:

3.4.1. контроль исполнения данных приложений № 1-6;

3.4.2. информирование родителей (законных представителей) обучающихся об организации питания детей;

3.5.3. ознакомление работников с настоящим приказом на совещании при заместителе директора по УВР;

3.5.4. ознакомление с приказом вновь принятых работников;

3.5.5. подготовка информации об организации питания в школьной столовой для размещения на сайте [ОО\\_екб-школа4.рф](http://ОО_екб-школа4.рф)

3.5. Подсобного рабочего ШИЛОВУ А.А., ответственной за организацию ежедневного контроля предоставления услуги по питанию:

3.5.1. контроль составления ведомостей по питанию обучающихся, наличие ежедневного меню;

3.5.2. организация и контроль питьевого режима в зале столовой;

3.5.3. контроль санитарного состояния помещения кухни и столовой, санитарно-гигиенического и дезинфекционного режима в столовой и пищеблоке.

4. Возложить ответственность на классных руководителей и воспитателей групп продленного дня за проведение следующих мероприятий:

4.1. обеспечение 100% охват обучающихся (очно) горячим двухразовым питанием;

4.2. проведение инструктажа по правилам поведения в школьной столовой;

4.3. проведение классного и воспитательского часа о культуре питания;

4.4. проведение родительских собраний и индивидуальных бесед с родителями о культуре питания;

4.5. своевременное достоверное заполнение ведомости на питание обучающихся класса;

4.6. информирование учителей, проводивших урок, предшествующий приему пищи, об их обязанности - сопровождать обучающихся во время приема пищи в столовой, соблюдая все санитарно-гигиенические требования;

4.7. контроль сопровождения обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания учителем, проводившим урок, предшествующий приему пищи.

5. Возложить ответственность на учителей, проводивших урок, предшествующий времени приема пищи, за проведение следующих мероприятий:

5.1. сопровождение обучающихся в соответствии с графиком приема пищи в столовую;

5.2. обеспечение соблюдения обучающимися правил поведения в столовой (формирование санитарно-гигиенических навыков, культуры приема пищи);

5.3. сохранение жизни и здоровья обучающихся во время посещения столовой;

5.4. доведение информации о проведенной работе до классного руководителя.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Алябьева

