

**Управление образования администрации муниципального образования  
«Город Астрахань»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**ПРИКАЗ**

от «30» августа 2023г.

№ 340

г. Астрахань

**Об организации бесплатного горячего питания обучающихся на уровне НОО и усилении контроля за организацией и качеством питания в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20 в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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"», Положением об организации питания обучающихся в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №1» и с целью эффективной организации горячего бесплатного питания

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4-х классов с 01.09.2023 г. в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и на основании Положения об организации питания обучающихся в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №1».

1.1. Организовать горячее питание для обучающихся, осваивающих ООП НОО в дни фактического посещения в зависимости от режима обучения: завтрак для обучающихся первой смены, обед - для обучающихся второй смены.

1.2. Осуществлять горячее питание на основании утвержденного меню. Отв. Иксанова Н.С., индивидуальный предприниматель.

2. Назначить ответственным за организацию питания и осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий за качеством бесплатного горячего питания Амирову Е.А., зам директора по УВР (общее руководство), Иксанову Н.С., индивидуального предпринимателя (по договору), Полякову А. В., медицинскую сестру (по согласованию) и вменить им функциональные обязанности согласно настоящего приказа.

3. Амировой Е.А., зам. директора, ответственной за организацию горячего питания:

- обеспечивать контроль за организацией и качеством бесплатного горячего питания и реализацию мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся;

- обеспечивать постоянный контроль за организацией питания обучающихся начальных классов на основании требований СанПиН 2.3./2.4.3590-20 2.3./2.4.3590-20 и с целью соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- обеспечивать предоставление информации об охвате горячим питанием обучающихся начальной школы на совещании при директоре 1 раз в четверть,
- координировать работу классных руководителей по формированию у детей культуры питания;
- вести ежедневный учет детей по начальной школе, получающих бесплатное питание (табели за каждый месяц, предоставляемые классными руководителями);
- ежемесячно готовить и предоставлять директору ОО и в бухгалтерию статистическую информацию о получении горячего бесплатного питания обучающимися начальной школы на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями;
- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- постоянно принимать меры по усилению родительского контроля за обеспечением бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4х классов;
- постоянно обеспечивать проведение регулярного мониторинга результатов родительского контроля за обеспечением бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4х классов и формирование на его основе предложений для принятия решений по улучшению питания;
- постоянно усиливать контроль за обеспечением бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4х классов и контроль за качеством предоставляемой услуги по организации питания и поставляемым пищевым продуктам;
- размещать результаты родительского контроля на официальном сайте ОО;
- вносить предложения по улучшению качества организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности (при необходимости).

#### 4. Иксановой Н.С., индивидуальному предпринимателю:

- разработать меню на период двух учебных недель с учетом требуемых для обучающихся поступления калорийности, белков, жиров, углеводов, витаминов и микроэлементов в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20;
- вести документацию (в бумажной и/или электронной форме) в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20 (гигиенический журнал, журнал учета температуры и влажности, технологические карты блюд и др.), приложение 3.;
- обеспечивать соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности, поступающих на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- обеспечивать проведение лабораторного контроля качества и безопасности готовой продукции в соответствии с рекомендуемой МР 2.4.0179-20 номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований, приложение 2;
- обеспечивать персональный контроль качества и организации горячего питания и соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности поступающих на пищеблок продуктов, сопроводительных документов, удостоверяющих происхождение, качество и безопасность продуктов питания и продовольственного сырья;
- обеспечивать в необходимом количестве оборудование, посуду и инвентарь производственных помещений пищеблока;
- осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия прогибы с обязательной отметкой в журнале, а также соответствующей записи в журнале бракеража готовой продукции;

- проводить производственный контроль в соответствии с Программой производственного контроля организации питания, основанный на принципах ХАССП. Приложение 1;

- ежедневно выдать работникам пищеблока запас одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа) для использования их при выполнении трудовых функций;

- измерять температуру работников пищеблока два раза в день;
- фиксировать результаты замеров в журнале здоровья;
- не допускать к работе работников пищеблока с проявлениями симптомов острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк).

- контролировать наличие памяток в пищеблоке.
- обеспечить работникам пищеблока дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами;

- разместить на информационных стендах памятки по профилактике инфекционных заболеваний.

5. Поляковой А.В., медицинскому работнику (по согласованию, председателю бракеражной комиссии):

- усилить контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием помещений пищеблока и столовой, чистоту обеденного зала;

- усилить контроль за качеством поставляемых продуктов питания; соблюдение сроков годности и условий хранения всех продуктов питания;

- обеспечить особый контроль за организацией питания в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным с директором и наличием в рационе питания детей продукции, обогащенной микроэлементами, включающей в себя витамины, йод и минеральные соли;

- контролировать организацию ежедневного отбора и хранения суточной пробы готовой пищи, согласно СанПиН 2.3./2.4.3590-20;

- обеспечивать ведение журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- контролировать соблюдение сроков прохождения профилактических медицинских осмотров работников пищеблока;

- контролировать ведение журнала «Здоровье»;

- контролировать ведение журнала учета термометрии сотрудников пищеблока;

- контролировать деятельность персонала пищеблока по работе с дезсредствами.

6. Работникам пищеблока соблюдать меры профилактики:

- часто мыть руки с мылом и обрабатывать их кожными антисептиками;

- носить одноразовые маски, соблюдая график их ношения;

- правильно хранить дезинфицирующие (в упаковках изготовителя, плотно закрытыми в специальном месте);

- обеспечить мытье посуды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН с использованием моющих и дезинфицирующих средств, разрешённых службами санэпиднадзора для общепита и образовательных учреждений.

- мытье столовой посуды ручным способом производить в следующем порядке:

- механическое удаление остатков пищи;

- мытье в воде с добавлением моющих средств в первой секции ванны;

- мытье во второй секции ванны в воде с температурой не ниже 45 С и добавлениями моющих средств в количестве, в два раза меньше, чем в первой секции ванны;

- ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны горячей проточной водой с температурой не ниже 65°С с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;

- просушивание на решетчатых стеллажах;
- после каждого приема пищи проводить обработку обеденных столов, с применением дезинфицирующих средств;
- проводить ежедневно дезинфекцию столовой и кухонной посуды по окончании рабочей смены;
- проводить дезинфекцию помещений столовой по окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов);
- проветривать и обеззараживать воздух в помещениях пищеблока;
- проводить влажную уборку помещений с использованием дезинфицирующих средств.

7. Утвердить график организованного посещения детьми 1-4-х классов столовой:

**I смена (завтрак)**

- ✓ **1-ая перемена** 09.05. – 1А, 1В  
09.10. – 1Б, 1Г
- ✓ **2-ая перемена** 09.55. – 1Д  
10.00 – 4А, 4Б
- ✓ **3-ая перемена** 10.55 – 4В  
11.00 – 4Г, 4Д

**II смена (обед)**

- ✓ **1-ая перемена** 14.30 – 3А, 3Б  
14.35 – 3В, 3Г
- ✓ **2-ая перемена** 15.25 – 3Д  
15.30 – 2А, 2Б
- ✓ **3-ая перемена** 16.20 – 2В  
16.25 – 2Г, 2Д

10. Согласовать десятидневное меню, утвержденное ИП «Иксановой Н.С.» и разместить на официальном сайте ОО в срок до 01.09.2023 г. вместе с другой информацией по питанию обучающихся.

10.1. Согласовать меню дополнительного питания, утвержденное ИП «Иксановой Н.С.», осуществляемого через буфет столовой (буфетная продукция).

10.2. Иксановой Н.С., индивидуальному предпринимателю, при выборе ассортимента продукции, реализуемую через буфет, руководствоваться пп. 8.1.7.п.8.1. нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20.

11. Классным руководителям начальных классов Рогачевой Н.Н. Краморовой Т.С., Рулевой С.Г., Амировой Е.А., Смольниковой Ю.В., Морозовой Т.В., Лебединской Н.В., Ковалевой С.В., Старичковой О.А., Беккер Ю.А., Придатченко Т.Н., Букетовой А.С., Пигаревой Л.Н., Аюповой Н.Г., Константиновой Ю.П., Ходенковой А. О., Горемыкиной А.Н., Ивлевой О.А.:

- организовать учет детей, получающих горячее питание согласно электронного классного журнала и обеспечивать посещение столовой согласно утвержденного графика.
- проводить просветительскую работу по вопросам здорового питания для обучающихся и родителей (законных представителей).

12. На основании п. 2. Положения об установлении порядка и случаев обеспечения питанием обучающихся муниципальных ОО г. Астрахани за счет бюджетных ассигнований бюджета МО «Город Астрахань» от 14. 04.2016 г. предоставлять питание

детям-инвалидам (учащимся 1-4-х классов) ОП «Дистанционное образование» при условии фактического посещения образовательной организации.

13. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, приносящим готовую пищу, на основании заявления родителей (законных представителей) создать специальные условия для питания в столовой (отведенное место, подогрев пищи). Отв. Иксанова Н.С.

14. Продолжить организацию родительского контроля по вопросам качественного и здорового питания с освещением результатов на сайте ОО и в социальных сетях. Отв. Амирова Е.А.

15. Делопроизводителю Жолобовой В.В. ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц под подпись.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ г. Астрахани «Гимназия № 1»



Н.А.Муштакова

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УВР

Амирова Е.А.

Индивидуальный предприниматель

Иксанова Н.С.

Медицинский работник:

Полякова А.В

Классные руководители:

Ю.П. Константинова

Т.В. Морозова

С.Г. Рулева

С.В. Ковалева

Т.С. Краморова

Н.Н. Рогачева

Л.Н. Пигарева

Н.А. Лебедянская

Н.Г. Аюпова

О.А. Ивлева

А.С. Букетова

Ю.В. Смольникова

Т.Н. Придатченко

О.А. Старичкова

А.Н. Горемыкина

Ю.А. Беккер

А.О. Ходенкова

<b>Производственный контроль организации питания. Контролируемые этапы технологических операций и пищевой продукции на этапах ее изготовления</b>					
Закупка и приемка пищевой продукции и сырья	Качество и безопасность поступивших продуктов и продовольственного сырья	Каждая партия	ИП Иксанова Н.С., ответственный за работу в ФГИС «Меркурий»	СанПиН 2.3/2.4.359 0-20	Декларации, свидетельства и другие документы о качестве и безопасности продукции
	Условия доставки продукции транспортом				Справка
Хранение пищевой продукции и продовольственного сырья	Сроки и условия хранения пищевой продукции	Ежедневно	ИП Иксанова Н.С.	СанПиН 2.3/2.4.359 0-20	Отчет
	Время смены кипяченной воды	Ежедневно	Зам. по АХЧ Абубекирова Д.Ф.		График
	Температура и влажность на складе	Ежедневно	ИП Иксанова Н.С.		Журнал учета температуры и относительной влажности
	Температура холодильного оборудования				Журнал учета температуры
Приготовление пищевой продукции	Соблюдение технологии приготовления блюд по технологическим документам	Каждый технологический цикл	ИП Иксанова Н.С.	СанПиН 2.3/2.4.359 0-20	Отчет
	Поточность технологических процессов		ИП Иксанова Н.С.		Справка
	Температура готовности блюд	Каждая партия		Отчет	

Готовые блюда	Суточная проба	Ежедневно от каждой партии	ИП Иксанова Н.С.	СанПиН 2.3/2.4.359 0-20	Ведомость
	Дата и время реализации готовых блюд	Каждая партия	Ответственный по питанию Амирова Е.А.	СанПиН 2.3/2.4.359 0-20	Журнал
Обработка посуды и инвентаря	Содержание действующих веществ дезинфицирующих средств в рабочих растворах	Ежедневно	ИП Иксанова Н.С. Медработник Полякова А.В.	СанПиН 2.3/2.4.359 0-20	Журнал
	Обработка инвентаря для сырой готовой продукции	Ежедневно	ИП Иксанова Н.С.	СанПиН 2.3/2.4.359 0-20	Отчет
<b>Производственный контроль за соблюдением личной гигиены и обучением работников</b>					
Гигиеническая подготовка работников	Прохождение работником гигиенической аттестации	Для работников, пищеблока, – ежегодно Для остальных категорий работников – один раз в два года	ИП Иксанова Н.С.	СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.359 0-20	Личные медицинские книжки. Ведомость контроля своевременности прохождения медосмотров и гигиенического обучения
Состояние работников пищеблока	Количество работников с инфекционными заболеваниями, повреждениями кожных покровов	Ежедневно	Медработник Полякова А.	СанПиН 2.3/2.4.359 0-20	Гигиенический журнал (сотрудники)

**Организация лабораторных исследований**

<b>Показатели исследования</b>	<b>Объект исследования (обследования)</b>	<b>Количество замеров</b>	<b>Кратность</b>
<b>Помещения пищеблока</b>			
Микробиологические исследования проб готовых блюд на соответствие требованиям санитарного законодательства	Салаты, сладкие блюда, напитки, вторые блюда, гарниры, творожные, яичные, овощные блюда	2 - 3 блюда исследуемого приема пищи	2 раза в год
Калорийность, выход блюд и соответствие химического состава блюд рецептуре	Рацион питания	1	1 раз в год
Контроль проводимой витаминизации блюд	Третьи блюда	1 блюдо	2 раза в год
Микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП)	Объекты производственного окружения, руки и спецодежда персонала	5 - 10 смывов	1 раз в год
Микробиологические исследования смывов на наличие возбудителей иерсиниозов	Оборудование, инвентарь в овощехранилищах и складах хранения овощей, цехе обработки овощей	5 - 10 смывов	1 раз в год
Исследования смывов на наличие яиц гельминтов	Оборудование, инвентарь, тара, руки, спецодежда персонала, сырые пищевые продукты (рыба, мясо, зелень)	5 смывов	1 раз в год
Исследования питьевой воды на соответствие требованиям санитарных норм, правил и гигиенических нормативов по химическим и микробиологическим показателям	Питьевая вода из разводящей сети помещений: моечных столовой и кухонной посуды; цехах: овощном, холодном, горячем, доготовочном (выборочно)	2 пробы	1 раз в год



**Перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля за организацией питания**

<b>Наименование форм учета и отчетности</b>	<b>Периодичность заполнения</b>	<b>Ответственное лицо</b>
Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании	Ежедневно	ИП Иксанова Н.С.
Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	Ежедневно	ИП Иксанова Н.С.
Гигиенический журнал (сотрудники)	Ежедневно перед началом рабочей смены работников	Медработник Полякова А.В.
Ведомость контроля за рационом питания	Ежедневно	ИП Иксанова Н.С.
График смены кипяченой воды	Не реже 1 раза в день	Зам. директора по АХЧ Абубекирова Д.Ф.
Журнал регистрации результатов производственного контроля	По факту	ИП Иксанова Н.С.
Журнал аварийных ситуаций в помещениях пищеблока	По факту	Зам. директора по АХЧ Абубекирова Д.Ф.
Журнал учета прихода и расхода дезинфицирующих средств	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ Абубекирова Д.Ф. ИП Иксанова Н.С.
Ведомость контроля за рационом питания	Ежедневно	ИП Иксанова Н.С. Амирова Е.А., отв. за организацию питания
Журнал регистрации температуры и влажности	Ежедневно	ИП Иксанова Н.С.
Гигиенический журнал (сотрудники)	Ежедневно	Медработник Полякова А.В.

Ведомость контроля своевременности прохождения медосмотров и гигиенического обучения	По факту	ИП Иксанова Н.С.
Журнал визуального производственного контроля санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, оборудования, оснащения	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ Абубекирова Д.Ф. ИП Иксанова Н.С.

## **График организованного посещения столовой детьми 1-4-х классов**

### **I смена (завтрак)**

✓ 1-ая перемена 09.05 – 1А, 1В  
09.10 – 1Б, 1Г

✓ 2-ая перемена 09.55 – 1Д  
10.00 – 4А, 4Б

✓ 3-ая перемена 10.55 – 4В  
11.00 – 4Г, 4Д

### **II смена (обед)**

✓ 1-ая перемена 14.30 – 3А, 3Б  
14.35 – 3В, 3Г

✓ 2-ая перемена 15.25 – 3Д  
15.30 – 2А, 2Б

✓ 3-ая перемена 16.20 – 2В  
16.25 – 2Г, 2Д