

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕСОРТЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Филиал «Тром-Аганская начальная школа-детский сад»

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024г.

№ 78/01-п

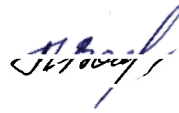
**Об организации питания и питьевого режима
в МБОУ «Нижнесортымская СОШ» филиал «Тром – Аганская начальная
школа-детский сад» в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» в целях организации питания обучающихся и воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

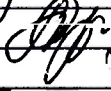
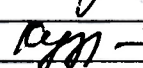
1. Назначить ответственным лицом за организацию питания директора филиала Волынскую Ирину Викторовну.
2. Назначить ответственным лицом за организацию питьевого режима медицинскую сестру Козлову Елену Владимировну.
3. Ответственным лицам за организацию питания и питьевой режим воспитанников и обучающихся, выполнять обязанности указанные в (приложении №1, №2) к настоящему приказу.
4. Прямушко В.В., кладовщика, назначить ответственным за качество и безопасность получаемых и выдаваемых продуктов питания.
5. Утвердить Инструкцию по организации питьевого режима в филиале «Тром – Аганская начальная школа-детский сад» (приложение №2);
6. Волынской И.В., директору филиала, размещать на официальном сайте ОО информацию об организации питания.
7. Директору филиала Волынской Ирине Викторовне ознакомить ответственных за организацию питания и питьевого режима с настоящим приказом под роспись.
8. Младшим воспитателям при организации питьевого режима в группах руководствоваться Графиком выдачи питьевой воды (бутилированной или кипячёной) на пищеблоке.
9. Повару, Кузнецовой Ольге Михайловне, обеспечить качество и безопасность кипяченой воды и условий её хранения на пищеблоке – не более 3-х часов.
10. Считать утратившим силу Приказ № 56/01-п от 30.08.2023 года.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор филиала:



И.В. Волынская

С приказом ознакомлены:

	Е.В. Козлова;
	В.В. Прямушко;
	М.Г. Суровцева;
	С.А. Кравченко;
 —	О.М. Кузнецова

**Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МБОУ «Нижнесортымская СОШ»
филиал «Тром-Аганская начальная школа – детский сад»**

I. Начальная школа

1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного либо бесплатного горячего питания;
- готовить договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдавать подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- ежегодно закреплять за каждым классом обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором филиала и размещать в установленном месте;

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми обеденной зоны и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- ежеквартально готовить и предоставлять директору филиала статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями;

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания;

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;

- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору филиала предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание учащихся;
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала;

II. Разновозрастная группа

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам льготного питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание;
- сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание директору филиала и размещать в установленном месте;

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
- ежеквартально готовить и предоставлять директору филиала статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых воспитателями группы;
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории.

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
- координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору филиала предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕСОРТЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
филиал «Тром-Аганская начальная школа-детский сад»**

«02» сентября 2024 г.

**График выдачи готовых блюд с пищеблока
разновозрастной группы комбинированной
направленности**

Завтрак	08:00
2 - й завтрак	10:10
Обед	12:00
Уплотненный полдник	15:40

Согласовано:

Директор филиала _____ И.В. Волынская

Медсестра _____ Е.В. Козлова

Ознакомлены:

Повар _____ О.М. Кузнецова

Приложение 2 к приказу
от «02» сентября 2024г № 78/01-п

График питьевого режима
Разновозрастная группа

Время смены кипяченой воды	Время выдачи кипяченой воды	Ответственные
7:00	7:00	Кравченко С.А. Суровцева М.Г.
10:00	10:00	Кравченко С.А. Суровцева М.Г.
13:00	13:00	Кравченко С.А. Суровцева М.Г.
16:00	16:00	Кравченко С.А. Суровцева М.Г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор филиала
"Тром - Аганская начальная школа-детский сад"
И.В. Волынская

**ИНСТРУКЦИЯ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА КИПЯЧЕНОЙ ВОДОЙ
в филиале «ТРОМ - АГАНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»**

1. В детских организациях, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должно осуществляться обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям санитарных правил:

- Питьевой режим проводится в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20 п.8 п.п. 8.4.5.

2. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в ёмкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведённой ёмкости. Перед сменой кипяченой воды ёмкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

Питьевая вода доступна воспитанникам и обучающимся в течение всего времени нахождения в детском учреждении.

Воду дают детям в керамических чашках. При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном). Допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

СанПин 2.3/2.4.3590-20 п.8 п.п. 8.4.5.