

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 55 ИМЕНИ
АЛЕКСАНДРА ИЛЬИЧА МИРОНОВА»**

301115, Тульская область, Ленинский р-он, с. Хрущево, ул. Центральная, д. 142
тел. 8(4872)77-02-17, e-mail: tula-co55@tularegion.org

ПРИКАЗ

« 30 » августа 2024 г.

№ 58-ОД

**«Об утверждении плана мероприятий,
создании комиссии по приемке готовности
школьной столовой в 2024-2025 уч.г..»**

В связи с началом нового 2024-2025 учебного года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать комиссию по приемке готовности школьной столовой (раздаточный пункт) в МБОУ ЦО № 55 им. А.И. Миронова к новому 2024-2025 учебному году в следующем составе:

Председатель комиссии – Батын Ю.Д., зам. директора по УВР;

Члены комиссии: Горбачевский А.Д. – зам. директора по безопасности;
Сегина И.Б. – ответственная за организацию горячего
питания в школе;

Артемова В.А. – заведующая хозяйством.

2. Утвердить план проведения профилактических технологических осмотров оборудования на 2024 - 2025 учебный год (приложение 1).

3. Утвердить план проведения профилактических дезинфекционных мероприятий, в том числе в условиях подъема инфекционных заболеваний (эпидемий, пандемий) на 2024 - 2025 учебный год (приложение 2).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор




А.А. Сапронов

С приказом ознакомлена:
Сегина И.Б.
Горбачевский А.Д.
Артемова В.А.
Батын Ю.Д.

Приложение 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ ЦО № 55
им. А.И. Миронова
 А.А. Сапронов
Приказ № 58-ОД от 30.08.2024 г.



ПЛАН

проведения профилактических технологических осмотров оборудования
раздаточного пункта МБОУ ЦО № 55 им. А.И. Миронова
на 2024-2025 учебный год

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Проведение профилактических технологических осмотров оборудования (раздаточный пункт) работниками ООО«Тулакассервис» по контракту №13/4 от 08.12.2023 г.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством

Заведующая хозяйством

Армётова В.А.

Приложение 2

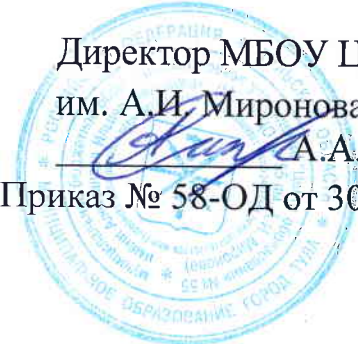
«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ ЦО № 55

им. А.И. Миронова

А.А. Сапронов

Приказ № 58-ОД от 30.08.2024 г.



ПЛАН

проведения профилактических дезинфекционных мероприятий, в том числе в условиях подъема инфекционных заболеваний (эпидемий, пандемий) МБОУ ЦО № 55 им. А.И. Миронова на 2024-2025 учебный год

№№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за выполнение
1.	Обеспечить подготовку образовательной организации к работе в осенне-зимний период с учетом необходимости соблюдения оптимального теплового режима, режима проветривания помещений, оснащенности бактерицидными лампами, термометрами, дезинфекционными средствами.	Заведующий хозяйством
2.	Обеспечить своевременное введение ограничительных мероприятий в период подъема заболеваемости гриппом, острыми респираторными вирусными инфекциями, в том числе по приостановлению учебного процесса, отмене массовых культурных и спортивных мероприятий.	Заместитель директор по УВР
3.	Вести контроль иммунизации против гриппа сотрудников образовательной организации.	Специалист по охране труда
4.	При подготовке к эпидемическому сезону по гриппу и острым респираторным вирусным инфекциям 2024-2025 годов провести обучение персонала образовательной организации мерам профилактики гриппа, других острых респираторных инфекций не гриппозной этиологии.	Мед.работник
5.	Обеспечить контроль температуры тела работников перед допуском их на рабочие места и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением оборудования для измерения температуры тела бесконтактным (электронные) или контактным способом, с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания	Заведующий хозяйством
6.	В период подъема заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями: принять меры по недопущению к работе лиц с признаками острых респираторных инфекций.	Директор

7.	Обеспечить сотрудников, работающих с населением, средствами индивидуальной защиты (медицинскими масками, респираторами, перчатками).	Заведующий хозяйством
8.	Обеспечить перед входом в столовую условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками.	Заведующий хозяйством
9.	Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой.	Классные руководители
10.	Обеспечить размещение обучающихся в школьной столовой в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором, согласно составленному графику питания.	Классные руководители
11.	Во избежание скопления большого количества обучающихся и сотрудников в столовой разработать и установить соответствующий график ее посещения.	Ответственный за организацию питания
12.	В столовойкратно увеличить влажную уборку и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дезинфицирующих средств.	Персонал столовой
13.	Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	Персонал столовой
14.	Организовать работу работников школьной столовой, участвующих в раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа.	Руководитель направления ООО «ОРИОН»
15.	Усилить контроль за организацией питьевого режима, обеспечить наличие достаточного количества одноразовой посуды и проведение обработки кулеров (помп для воды).	Ответственный за организацию питания.
16.	Обеспечить обработку столовой посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65°C в течение 90 минут ручным способом с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	Персонал столовой
17.	Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке, ведение журнала обработки (дезинфекции) и проведение генеральных уборок	Персонал столовой
18.	Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк).	Директор

19.	Ограничить доступ на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.)	Персонал столовой
20.	Проводить проветривание рабочих помещений столовой каждые 2 часа, обеденного зала – после каждой перемены.	Работник столовой
21.	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в месяц.	Заведующий хозяйством
22.	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	Заведующий хозяйством
23.	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: - обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей- обработку мебели. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (столовая, санузлы и пр.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрации для вирусных инфекций.	Заведующий хозяйством
24.	Обеспечить наличие не менее 5- дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	Заведующий хозяйством

Заместитель директора по УВР

Батян Ю.Д.

Заведующий хозяйством

Артёмова В.А.

Ответственный за организацию горячего питания в школе

Сегина И.Б.