

**ПРИКАЗ**

от «28» августа 2024 г.

№ 282

**«Об организации горячего питания школьников в 2024 - 2025 учебном году»**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, решения родительского комитета (Протокол № 1 от 30.08.2024г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание школьников 1-11 классов на период 2024 - 2025 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 02.09.2024 года.
2. **Горбоконеко Н.П.**, заместителя директора по АХЧ, назначить ответственным за организацию и качество питания школьников и вменить ей в обязанности:
  - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
  - составлять и предоставлять каждую пятницу еженедельное меню на следующую неделю в соответствии с утвержденным Роспотребнадзором единым примерным двухнедельным циклическим меню для обучающихся 7-11 лет в образовательных организациях расположенных на территории Тульской области;
  - прием пищевых продуктов осуществлять только при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
  - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
  - ежемесячно составлять отчеты по выполнению норм питания;
  - Обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков технологии приготовления и рецептур блюд и кулинарных изделий в соответствии с технологическими картами и требованиями санитарных правил;
  - Обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков гигиенических требований к режиму обработки посуды и кухонного инвентаря;
  - Обеспечить соблюдение персоналом пищеблоков правил личной гигиены;
  - Обеспечить соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
  - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:  
**Горбоконеко Н.П.** – ответственный за организацию и качество питания;  
**Федорова А.В.** – калькулятор, кладовщик;  
**Раменская А.И.** - медицинская сестра школы;  
**Дериглазова И.М.** – председатель профсоюзного комитета.  
**Жаринова Т.Ю.** - представитель родительского комитета.
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно меню завтраков на общую сумму не менее 73,80 рублей с 1-4 класс, на сумму 73,80 рублей для учащихся 5-11 классов, обедов- на сумму не менее 65,00 рублей.
5. **Бологовой Н.Ю., Абрамовой А.А.**, поварам школы назначить ответственными за:
  - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

- соблюдение единого примерного двухнедельного циклического меню для обучающихся 7-11 лет в образовательных организациях расположенных на территории Тульской области;
  - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
  - обеспечение сбалансированного рационального питания;
  - контроль за входящим сырьем;
  - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
6. Категорически запретить поварам столовой использование продуктов питания безсертификата качества- ответственный **Федорова А.В.**, калькулятор
7. **Горброненко Н.П.**- заместителю директора по АХЧ, ответственному за организацию и качество питания:
- Обеспечить наличие достаточного количества исправного технологического и холодильного оборудования, столовой и кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;
  - Обеспечить организацию питьевого режима для обучающихся в соответствии с требованиями санитарных правил;
  - Осуществлять ежедневный контроль за работой технологического оборудования столовой, принимать срочные меры в случае его поломки.
8. **Раменской А.И.** - медицинской сестре школы:  
Не допускать к работе сотрудников пищеблоков без результатов профилактических медицинских осмотров, в т.ч. на определение возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии;  
Осуществлять ежедневный контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
9. **Ивлевой Т.А., Сеничевой С.А.**, -рабочим по кухне, **Керимовой Е.Э.**, уборщику служебных помещений, поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии.

**10. Классным руководителям 1-11 классов:**

- проводить родительские собрания, классные часы, посвящённые рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и Вменить в обязанность:
- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую: – до 08.30 час;
- заполнение табеля учета посещаемости столовой;
- проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья пореализации программы «Разговор о правильном питании»;
- нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;

11. **Шершневой О.В.**- заместителю директора по воспитательной работе, организовать работу родительского комитета по контролю за качеством питания.

12. Утвердить состав комиссии родительского комитета по контролю питания на 2024 -2025 учебный год (Приложение №1)

13. Утвердить ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ МО Плавский район «Плавская СОШ №2» (Приложение №2).

14. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления качества питания обучающихся (Приложение №3).

15. Утвердить форму Акта проверки комиссии контроля качества питания обучающихся школы (Приложение №4).

16. Утвердить График посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания учащихся (Приложение №5).

**17. Дежурному учителю:**

18. Организовать дежурство и контроль за посещением столовой и за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических норм.

19. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

ИО Директора МБОУ  
МО Плавский район  
«Плавская СОШ №2»

Шершнева О.В.

Состав

комиссии контроля качества питания МБОУ МО «Плавская СОШ №2»:

Парамонов Г.М. -председатель родительского комитета школы.

Обухова И.С.- член родительского комитета.

Соломатина Н.А.- член родительского комитета.

Саможенкова Ю.А.- член родительского комитета.

Панина О.В.- член родительского комитета.

Митина С.А.- член родительского комитета.

Курдюмова О.П.- член родительского комитета.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ МО Плавский район «Плавская СОШ №2»**

№	мероприятия	срок	ответственный
1.	Проверка пищеблока к началу учебного года. Соблюдение норм санитарно-гигиенического режима.	август	Заместитель директора школы, ответственный за организацию и качество питания, Н.П. Горбоконеко
2.	Контроль качества питания МБОУ МО «Плавская СОШ №2» комиссией	1 раз в триместр	Председатель родительского комитета школы
3.	Контроль за формированием списков на питание	1 раз в месяц	Классный руководитель
4.	Контроль по проверке соответствия рациона меню	ежедневно	медицинская сестра
5.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока.	ежедневно	медицинская сестра
6.	Контроль за соблюдением графика работы столовой	ежедневно	медицинская сестра
7.	Контроль за качеством сырой и готовой продукции	ежедневно	медицинская сестра
8.	Контроль за работой с родителями по вопросам рационального питания обучающихся	1 раз в триместр	Зам директора по ВР Шершнева О.В.
9.	Контроль за ведением отчетной работы по организации питания обучающихся и доведения сведений до администрации	1 раз в неделю	Заместитель директора школы, ответственный за организацию и качество питания, Н.П. Горбоконеко
10.	Контроль за соблюдением графика питания	ежедневно	медицинская сестра
11.	Контроль за соблюдением личной гигиены	ежедневно	медицинская сестра
12.	Контроль за организацией питания детей из малообеспеченных семей и по медицинским показаниям	1 раз в неделю	Социальный педагог
13.	Контроль за организацией питьевого режима	ежедневно	Заместитель директора школы, ответственный за организацию и качество питания, Н.П. Горбоконеко
14.	Контроль за организацией питания обучающихся из многодетных семей	1 раз в неделю	Социальный педагог

15.	Контроль за организацией питания обучающихся из социально незащищенных семей.	1 раз в неделю	Социальный педагог
16.	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания .	1 раз в триместр	Социальный педагог, председатель родительского комитета школы
17.	Контроль за соблюдением поставок готовой продукции, срокам их хранения, использования.	1 раз в неделю	Заместитель директора школы, ответственный за организацию и качество питания, Н.П. Горбоконенко
18.	Контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в неделю	Заместитель директора школы, ответственный за организацию и качество питания, Н.П. Горбоконенко
19.	Контроль суточной пробы	ежедневно	медицинская сестра
20.	Проверка рабочего состояния оборудования пищеблока и столовой	ежедневно	Заместитель директора школы, ответственный за организацию и качество питания, Н.П. Горбоконенко
21.	Контроль за закладкой и выходом готовой продукции	ежедневно	медицинская сестра, Заместитель директора школы, ответственный за организацию и качество питания, Н.П. Горбоконенко
22.	Проверка температурного режима холодильников	1 раз в неделю	медицинская сестра
23.	Контроль за температурой воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	медицинская сестра
24.	Проверка наличия и хранения моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	медицинская сестра
25.	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в неделю	Заместитель директора школы Н.П. Горбоконенко
26.	Проверка условия хранения продуктов, товарное соседство	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Горбоконенко Н.П., медицинская сестра
27.	Проверка наличия санитарных книжек	август	Заместитель директора школы Н.П. Горбоконенко

28.	Проверка соответствия ежедневного меню	ежедневно	Ответственный по питанию Горбоконеко Н.П., медицинская сестра
29.	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в неделю	Ответственный по питанию, заместитель директора школы Н.П. Горбоконеко

Приложение №3  
К приказу № 282 от 28.08.2024г.

## Журнал

**посещения родителями столовой школы  
с целью осуществления контроля качества питания обучающихся МБОУ МОПлавский  
район «Плавская СОШ №2»**

<b>Дата</b>	<b>Ф.И.О. проверяющего</b>	<b>Прием пищи (завтрак -обед)</b>	<b>Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления питания)</b>	<b>Подпись</b>	<b>Решение по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков.</b>

АКТ № \_\_\_\_\_

Проверки комиссией качества питания обучающихся в столовой  
МБОУ МО Плавский район «Плавская СОШ №2»

от «    »                    2024 г.

Комиссия в составе:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_

Повели проверку столовой по следующим вопросам:

- 1. Соответствие рационов питания согласно утвержденному меню \_\_\_\_\_
- 2. Качество готовой продукции \_\_\_\_\_
- 3. Санитарное состояние зала столовой \_\_\_\_\_
- 4. Организация приема пищи учащимися \_\_\_\_\_
- 5. Соблюдения графика приема пищи \_\_\_\_\_
- 6. Внешний вид сотрудников столовой \_\_\_\_\_
- 7. Наличие меню (есть, нет) \_\_\_\_\_
- 8. Соответствие меню \_\_\_\_\_
- 9. Причина несоответствия \_\_\_\_\_

В результате проверки

установлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись членов комиссии:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_



График

посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания  
учащихся МБОУМО Плавский район «Плавская СОШ №2»

**График питания**

<b>Время</b>	<b>Класс</b>	<b>Количество</b>
09.15	1А, 1Б, 1В, 5А, 5Б, 5В	120
10.05	2А, 2Б, 3А, 3Б, 4А, 4Б, 4В	148
10.55	Категорированные, 6- е, 7- е, 8-е, 9-е, 10, 11	160
11.45	5А, 5Б, 5В, ГПД	120

**В графике питания возможны изменения**