

Российская Федерация
Администрация муниципального образования «Светловский городской округ»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5

П Р И К А З

___ 28.08.2023г.

№ 186

г. Светлый, Калининградская область

Об организации питания учащихся 1-11 классов в 2023-2024 учебном году

В целях обеспечения социальных гарантий обучающихся школы, создания необходимых условий для работы организации общественного питания, контроля ее работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить *Лауцявичене Н.А.*, заместителя директора по учебно-воспитательной работе ответственной за:

- организацию питания учащихся в школе;
- систематическое размещать информацию об организации питания в школьной столовой на школьном сайте;
- организацию посещения столовой представителями общешкольного родительского комитета с целью контроля качества отпускаемой продукции и предлагаемых блюд;

2. Назначить *Чену Н.М.*, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, ответственной за:

- своевременное обеспечение столовой бутилированной водой;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования столовой;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений столовой.

3. Возложить на главного бухгалтера, контроль за использованием средств, выделяемых на организацию бесплатного горячего питания обучающимся.

4. Возложить на **классных руководителей 1-11 классов** ответственность за:

- обеспечение наибольшего процента охвата обучающихся горячим питанием;
- проведение инструктажа с обучающимися о правилах поведения в школьной столовой;
- организацию предоставления заявки в столовую для организации питания на количество обучающихся не позднее, чем за один час до накрытия;
- ведение ежедневного учета учащихся, охваченных горячим питанием;
- организацию проведения разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи;
- соблюдением график посещения обучающимися столовой.
- сопровождение обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания.

5. Назначить медицинскую сестру, ответственной за:

- организацией питания обучающихся в школьной столовой, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;
- витаминизацию блюд;

- за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- ежедневный перед началом работы осмотр работников организации общественного питания;

6. *Дежурным администраторам* осуществлять контроль за организацией питания и дежурством в столовой на каждой перемене.

7. Утвердить с **04 сентября 2023 года**:

7.1. График питания обучающихся на 2023-2024 учебный год (приложение 1).

7.2. План производственного контроля организации питания обучающихся на 2023-2024 учебный год (приложение 2).

7.5. Положение об организации деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (приложение 3).

7.6. План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания в школьной столовой (приложение 4).

8. Утвердить с 04 сентября состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся:

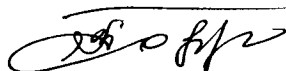
Председатель комиссии – *Лауцявичене Н.А.*, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Члены комиссии:

- главный бухгалтер;
- *Чена Н.М.*, заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- *Гурина В.А.*, председатель профсоюзного комитета, учитель музыки;
- *Даниленко О.В.*, учитель начальных классов, зам.директора по УВР;
- Фостий А.С., председатель родительского комитета
- медицинская сестра.

9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на *Лауцявичене Н.А.*, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы



В.Е. Павлов

Правила поведения в школьной столовой

1. Обучающиеся находятся в столовой только на переменах и в отведённое графиком питания время.
2. В столовой запрещается бегать, прыгать, толкаться, кидать предметы, продукты, столовые приборы, нарушать очередь.
3. Пища принимается за столами. Есть стоя и выносить пищу из столовой нельзя.
4. Ученик соблюдает нормы гигиены и санитарии:
 - перед едой и после моет руки с мылом;
 - не принимает пищу и питьё из одной посуды с другими;
 - не пользуется вместе с другими столовыми приборами;
 - кладёт еду на тарелку, а не на поверхность стола;
 - не оставляет за собой на столах грязную посуду.
5. Обучающимся нельзя ставить и класть на поверхность столов учебные сумки, учебники, тетради и прочие школьные принадлежности.
6. Порядок в столовой поддерживает дежурный учитель, ответственный за организацию бесплатного питания. Требования взрослых, не противоречащие законам Российской Федерации и Уставу школы, выполняются обучающимися беспрекословно.
7. Ученики соблюдают во время приёма пищи культуру питания:
 - едят осторожно, не обжигаясь;
 - столовыми приборами пользуются по назначению, избегая травмирования;
 - не разговаривают, тщательно пережёвывают пищу;
 - грязную посуду сдают на мойку;
 - благодарят сотрудников столовой при получении еды и по окончании её приёма.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов образования, уставом и локальными актами образовательного учреждения, договором, заключенным между образовательным учреждением и предприятием питания. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы на каждый учебный год. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации учреждения.

Основные направления деятельности комиссии:

1. Комиссия осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания об организации питания обучающихся ОУ.
2. Оказывает содействие администрации ОУ в организации питания обучающихся.
3. Осуществляет контроль:
 - за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
 - за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
 - за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
 - за качеством готовой продукции;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
 - за организацией приема пищи обучающихся;
 - за соблюдением графика работы столовой и буфета.
4. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.
5. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.
6. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
7. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления ОУ к организации и контролю за питанием обучающихся.

ПЛАН

работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания в школьной столовой

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Рассмотрение и утверждение списков социально незащищенных детей	Сентябрь, далее по мере поступления документов	Лауцявичене Н.А.
2. Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь	Медицинская сестра
3. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Комиссия
4. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Лауцявичене Н.А., медицинская сестра
5. Использование финансовых средств на питание обучающихся.	Ежемесячно	Главный бухгалтер
6. Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель	Лауцявичене Н.А., Гурина В.А., медицинская сестра
7. Анкетирование учащихся по питанию. - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо? - Ваши предложения на год по развитию школьного питания	Октябрь Февраль май	Лауцявичене Н.А., кл.руководители
8. Контроль за качеством питания.	Ежедневно	Зав. производством, медицинская сестра
9. Проверка табелей питания.	Ежемесячно	Коваль Т.Э.

ПРОГРАММА**производственного контроля организации питания обучающихся на
2023-2024 учебный год**

№ п\п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Зам. дир. по АХЧ	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Книга Протоколов заседаний комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Медсестра	Акты проверки
4	Контроль за условиями и сроками транспортировки и продуктов	Санитарный паспорт, мед. книжка водителя, маркировка тары, СанПиН 2.3.6.1079-01	1 раза в год	Зав. производством	Акт проверки
5	Соблюдение санитарных правил при транспортировке продуктов	Транспорт по доставке продуктов, тара для перевозки продуктов	1 раз в неделю	Медсестра	Журнал доставки продуктов
6	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения, СанПиН 2.3.6.1079-01	Ежедневно 2 раза в неделю	Медсестра	Температурная карта холодильного оборудования

7	Качество поставленных сырых продуктов	СанПиН 2.3. 560-96, сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Медсестра	Бракеражный журнал
8	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	СанПиНы, Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Зав. производство м, медсестра, Лауцявичене Н.А.	Протокол проверки
9.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения, СанПиН	Ежедневно	Медсестра	Бракеражный журнал
10	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Медсестра	Бракеражный журнал
11	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Главный бухгалтер	Акт проверки
12	Соответствие рациона питания обучающихся примерному меню	Ежедневное меню	1 раз в месяц	Лауцявичене Н.А., главный бухгалтер	Протокол заседания комиссии
13	Контроль за технологией производства и соблюдением санитарных правил при производстве	Кулинарная обработка в специальном помещении согласно технологической карте.	1 раз в полгода	Зав. производство м	Акт проверки

	кулинарной продукции	Контроль за тепловой обработкой.			
14	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Зав. производство м, медсестра,	Акт проверки
15	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой	
16	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Медсестра	Акт проверки
17	Проверка организации эксплуатации торгового и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Зам. дир. по АХЧ	Акт проверки
18	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В теч. года	Медсестра	Графики, диаграммы
19	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Лауцявичене Н.А. Медсестра	Акты проверки
21	Контроль за отходами	Маркировка тары,	В теч. года	Зав. производство м, медсестра	Акт проверки

		своевременный вывоз			
--	--	------------------------	--	--	--