

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БАКЛУШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

433975, Ульяновская область, Павловский район, село Баклуши, ул.Левинская, д.2Б

Е – mail: baklchkola@yandex.ru Телефон: 8(84248)41-1-93

ПРИКАЗ

от 30.09.2023г

№72-ОД

«Об организации горячего питания школьников в 2023-2024 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 30.08.2023 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание школьников 1-11 классов на период 2023-2024 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 04.09.2023 года.
2. Романову Анну Анатольевну, назначить ответственным за организацию питания школьников и вменить ей в обязанности:
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - работать по утвержденному примерному двухнедельному меню;
 - 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:
 - Муртазина О.Н.** – зам.директора по УВР;
 - Хабиева Х.М.** –зам.директора по ВР;
 - Романова А.А.**– ответственный по питанию
 - Балдуева И.Н. – классный руководитель 1 класса
 - Абуталипов Н.Д. –классный руководитель 8 класса
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно меню завтраков на сумму не менее 63 рубля, обедов- на сумму не менее 96,71 рублей.
5. **Парамонову Т.В., Алькину О.Ю.** поваров школы, назначить ответственными за:
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

- соблюдение единого примерного двухнедельного циклического меню для обучающихся МКОУ Баклушинской СШ;
 - 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 без сертификата качества- ответственный Парамонова Т.В.
7. **Богомоловой В.А.**- заведующей хозяйством
- 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. **Косинской О.В.** директору 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. Уборщикам служебных помещений, поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии с соблюдением санэпидем режима.

10. Классным руководителям 1-11 классов:

- проводить родительские собрания, классные часы, посвящённые рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;

Вменить в обязанность:

- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
– до 08.15 час;
 - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
 - проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
 - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
11. **Хабиевой Х.М.** заместителю директора по воспитательной работе, организовать работу родительского комитета по контролю за качеством питания.
12. Утвердить состав комиссии родительского комитета по контролю питания на 2022 - 2023 учебный год (Приложение №1)
13. Утвердить ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МКОУ Баклушинской СШ (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:

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

18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

О.В.Косинская

Приложение №1
приказу № 72-ОД от 30.08.2023 г.

Состав

комиссии контроля качества питания МКОУ Баклушинской СШ:

Кочугуева С.В.- председатель родительского комитета
школы.

Балдуева И.Н.- член родительского комитета.

Абуталипова А.А. .- член родительского
комитета.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МКОУ Баклушинской СШ**

№	мероприятия	срок	ответственный
1.	Проверка пищеблока к началу учебного года. Соблюдение норм санитарно-гигиенического режима.	август	Заместитель директора по УВР Муртазина О.Н.
2.	Контроль качества питания МКОУ Баклушинской СШ 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	Ответственный по питанию
5.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока.	ежедневно	Ответственный по питанию
6.	Контроль за соблюдением графика работы столовой	ежедневно	Ответственный по питанию
7.	Контроль за качеством сырой и готовой продукции	ежедневно	Ответственный по питанию
8.	Контроль за работой с родителями по вопросам рационального питания обучающихся	1 раз в триместр	Зам директора по ВР Хабиева Х.М.
9.	Контроль за ведением отчетной работы по организации питания обучающихся и доведения сведений до администрации	1 раз в неделю	Ответственный по питанию.
10.	Контроль за соблюдением графика питания	ежедневно	Ответственный по питанию
11.	Контроль за соблюдением личной гигиены	ежедневно	Ответственный по питанию
12.	Контроль за организацией питания детей из малообеспеченных семей	1 раз в неделю	Классные руководители
13.	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания .	1 раз в триместр	Зам.директора по ВР
14.	Контроль за соблюдением поставок готовой продукции, срокам их хранения, использования.	1 раз в неделю	Ответственный по питанию.
15.	Контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в неделю	Ответственный по питанию

16.	Контроль суточной пробы	ежедневно	Зам.директора по УВР
17	Проверка рабочего состояния оборудования пищеблока и столовой	ежедневно	Зам.директора по УВР
18.	Контроль за закладкой и выходом готовой продукции	ежедневно	ответственный по питанию.
19.	Проверка температурного режима холодильников	1 раз в неделю	ответственный по питанию
20.	Контроль за температурой воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	ответственный по питанию
21.	Проверка наличия и хранения моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	ответственный по питанию
22.	Проверка условия хранения продуктов, товарное соседство	1 раз в неделю	Ответственный по питанию
23.	Проверка наличия санитарных книжек	август	Зам.директора по УВР
24.	Проверка соответствия ежедневного меню	ежедневно	Ответственный по питанию
25.	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Заместитель директора по УВР

АКТ № _____

Проверки комиссией качества питания обучающихся в
столовой МКОУ Баклшуинской СШ

от « » _____ 2023 г.

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

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 _____
10. _____
11. _____

В результате проверки
установлено _____

Подпись членов комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Приложение №5
к приказу № 72-ОД от 30.08.2023 г.

График
посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания учащихся
МКОУ Баклушинской СШ

Дата	Время	Прием пищи
25.09-29.09.2023 г.	После второго урока После четвертого урока	Завтрак. обед
04.12-08.12.2023 г.	После второго урока После четвертого урока	Завтрак обед
12.02.-16.02.2024 г.	После четвертого урока После четвертого урока	Завтрак обед
08.04.-12.04.2024 г.	После второго урока После четвертого урока	Завтрак, обед

*В графике возможны изменения