



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Грязновская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

**от 26.08.2020г.**

**№ 1-117**

**Об организации горячего питания школьников в МКОУ «Грязновская средняя общеобразовательная школа» в 2020-2021 учебном году**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.37), методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179, с целью организации полноценного питания учащихся, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание школьников 1-11 классов на период 2020-2021 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2020 года.
2. Назначить ответственным за организацию питания школьников по школе зам. директора по УВР Сысоеву Е. Г. и вменить ей в обязанности:
  - руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии,
  - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
  - в срок до 01.09.2020 подготовить нормативную документацию по организации питания;
  - разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
  - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
  - ежедневный охват питанием учащихся, согласно утвержденным спискам, учет таблицей по питанию;
  - своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в управление образования Администрации Советского района Курской области
  - составить режим приема пищи учащимися школы;
3. Сысоевой Е. Г., заместителю директора по УВР, ежедневно:
  - -осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
  - -следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
  - -контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
  - -контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;
  - -проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;

- -проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции
4. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:  
Сысоева Е. Г.– зам. директора по УВР;  
Червякова Е. В. – повар;  
Козлова Г. В. – завхоз.
  5. Организовать ежедневное двухразовое горячее питание обучающихся согласно единому цикличному меню на общую сумму не менее 52,47 рублей с 1-4 класс за счёт средств федерального бюджета, и многодетных и малоимущих семей на сумму 52,47 рублей за счёт средств регионального бюджета для учащихся 5-11 классов.
  6. Повара школы Червякову Е. В., завхоза Козлову Г. В. назначить ответственными за:
    - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
    - соблюдение 10-дневного цикличного меню;
    - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
    - поддержание помещений пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии;
    - ежедневное составление и утверждение меню согласно требованиям Роспотребнадзора;
    - обеспечение сбалансированного рационального питания;
    - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
    - контроль за входящим сырьем;
    - за обеспечение помещений столовой моющими и санитарно- гигиеническими средствами;
    - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
    - ежеквартальные отчеты по выполнению норм питания.

Категорически запретить повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества. В срок до 01.09.2020 г подготовить всю необходимую нормативную документацию по организации школьного питания.

7. Завхозу школы Козловой Г.В.:
  - 7.1. – ежедневно предоставлять информацию о количестве учащихся для организации питания на следующий день.
  - 7.2. следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
  - 7.3. обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
  - 7.4. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  - 7.5. обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
  - 7.6. обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
8. Повару Червяковой Е. В. осуществлять строгий контроль за качеством

поступающих продуктов и оформлением соответствующих документов по организации школьного питания.

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

- провести родительские собрания с повесткой дня, посвящённой рациональному питанию;
- продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;
- организовать работу по реализации программы «Разговор о правильном питании».

Вменить в обязанность:

- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:  
– до 8.00 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;

10. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой (Приложение №2).

11. Дежурному учителю:

- вести учет питания детей находящихся на диете;
- вести журнал учета гнойничковых заболеваний персонала;
- следить за закладкой и хранением суточных проб.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы \_\_\_\_\_ Мазалова В. П.

С инструкцией ознакомлены:

Дата

_____ Сысоева Е.Г.	_____
_____ Козлова Г. В.	_____
_____ Червякова Е. В.	_____

Приложение 1

**План работы  
по организации горячего питания  
в 2020 -2021 учебном году**

**Цель:** создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

**Основные задачи по организации питания:**

- Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных муниципальным районом..
- Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей).
- Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы.
- Повышение культуры питания.
- Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
- Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков, обедов; оформление бесплатного питания.	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по ВР, ответственные за организацию питания
2.	Совещание классных руководителей: О получении учащимися завтраков, обедов	Октябрь	Зам директора по УВР
3.	Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы
4.	Заседание классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь Февраль	Директор школы Зам директора по УВР
5.	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Директор школы Зам директора по УВР
6.	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация Бракеражная комиссия

## 2. Методическое обеспечения

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов: - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья.	В течение года	Зам директора по УВР, ответственные за организацию питания
2.	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрение безналичного расчета учащихся.	1 раз в полугодие	Администрация школы

## 3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Эстетическое оформление зала столовой	Август	Администрация
2.	Разработка новых блюд и внедрение их в систему школьного питания	В течение года	повар, ответственные за организацию питания
3.	Осуществление диетического питания учащихся.	В течение года	повар, ответственные за организацию питания

## 4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Проведение классных часов по темам: - Режим дня и его значение - Культура приема пищи - «Хлеб — всему голова» - Острые кишечные заболевания и их профилактика	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
2.	Беседы для учащихся «Я здоровье берегу!»	Октябрь	Классные руководители 1-4 классов
3.	Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище»	Октябрь	Классные руководители 5-9 классов

4.	Беседы с учащимися 10-11 кл. «Быть здоровым – это модно!»	Октябрь	Классные руководители 10-11 классов Завхоз школы
5.	Проекты о здоровье	Февраль	Классные руководители 1-4 классов
6.	Конкурс среди учащихся 5-7 классов «Хозяюшка»	Март	Учитель технологии
7.	Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Октябрь Февраль Апрель	Зам. директора по ВР Социальный педагог школы, педагог-организатор
8.	Анкетирование детей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	Зам. директора по ВР Социальный педагог школы

#### **5. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2020 - 2021 учебный год.**

##### **Задачи производственного контроля.**

*Контролируется:*

- правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- качество мытья посуды;
- условия и сроки хранения продуктов;
- исправность холодильного и технологического оборудования;
- контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- дезинфицирующие мероприятия и т.д.

##### **Программа производственного контроля организации питания обучающихся.**

№ 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	Ответственные за организацию питания	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	Работники столовой, ответственные за организацию питания	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Работники столовой, ответственные за организацию питания	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Работники столовой, ответственные за организацию питания	Бракеражный журнал
6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	ответственные за организацию питания	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	ответственные за организацию питания	Бракеражный журнал
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	ответственные за организацию питания	Бракеражный журнал

**График питания учащихся в школьной столовой  
на 2020-2021 учебный год**

<b>№ п.п</b>	<b>Время</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Класс</b>
1	8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup>	Прием заявок	
2	9 <sup>15</sup> -9 <sup>35</sup>	Завтрак	1-11
3	11 <sup>05</sup> -11 <sup>20</sup>	Обед	1-4
4	12 <sup>10</sup> -12 <sup>30</sup>	Обед	5-11