

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Озерки
Калининского района Саратовской области»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

27 августа 2024г

№ 126-ос

**Об организации горячего питания
в ОУ на 2024-2025 учебный год и утверждении технологического паспорта школьной
столовой**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Саратовской области от 28.11.2013 N 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области», Закона Саратовской области от 27. 07. 2020 N 95-ЗСО « О внесении изменений в Закон Саратовской области «Об образовании в Саратовской области»,[Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»](#) в целях совершенствования системы организации питания обучающихся, улучшения качества питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Организовать обязательное двухразовое горячее питание для всех обучающихся и трехразовое – для обучающихся, посещающих группы продленного дня с 03.09.2024 года.
- 2.Организовать бесплатное питание обучающихся 1-4 классов льготных категорий, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью, обучающихся из семей, чьи родители находятся в зоне СВО.
- 3.Организовать питание детей с учетом имеющихся заболеваний, требующих индивидуального подхода к организации питания (сахарный диабет, фенилкетонурия, целиакия, муковисцидоз, пищевая аллергия).
- 4.Обеспечить проведение в течение учебного года йодопрофилактики и поливитаминизации обучающихся.
- 5.Обеспечить производственный контроль организации питания в полном объеме в соответствии с действующим законодательством.
- 6.Повару школьной столовой Тарада Е.С. составить и согласовать в Роспотребнадзоре 10-дневное примерное меню, с обязательным включением белковых, молочных продуктов, овощей, йодированной соли (постоянно).
- 7.Назначить ответственным за организацию горячего питания в ОУ воспитателя Тагиеву Нарыму Кваткалиевну.
- 8.Ответственному за организацию питания:
 - 8.1. руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии
 - 8.2.разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
 - 8.3.своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - 8.4.составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;

- 8.5.своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в управление образования Калининского муниципального района по запросу;
- 8.6.составить режим приема пищи учащимися школы;
- 9.Утвердить график приема пищи учащимися школы на 2024-2025 учебный год (Приложение 2)
10. Классным руководителям 1-11 классов:
- 10.1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - 10.2.способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - 10.3.обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - 10.4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
 - 10.5.обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - 10.6.не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;
- назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины
- 11.Завхозу школы Марушан К.Ю.:
- 11.1.следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
 - 11.2.обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
 - 11.3.осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - 11.4.обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
 - 11.5.обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
 - 11.6. при закупке продуктов питания, независимо от источника финансирования, руководствоваться Гражданским кодексом РФ, федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», документами, определяющими санитарное благополучие населения.
12. Медработнику Мануйленко Валентине Викторовне:
- 12.1.следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря; контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
 - 12.2.контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;
 - 12.3.проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
 - 12.4.проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
13. Создать постоянно действующую бракеражную комиссию в составе:
- Мануйленко Валентина Викторовна-медработник
Тагиева Нарыма Кваткалиевна-воспитатель
Успангалиева Ирина Николаевна-учитель начальных классов
- 14.Назначить ответственной за выдачу молока обучающимся 1-4 классов повара школьной столовой Тарада Е.С.
- 12.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «СОШ с. Озерки
Калининского района Саратовской области» _____ В.В. Мануйленко**

**План работы
по организации горячего питания
в 2024 -2025 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 ВР
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 ВР
5.	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Директор школы Зам директора по ВР
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.(по заявкам)	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 УВР
8.	Анкетирование детей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	Зам. директора по УВР

5. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2024 - 2025 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 работы столовой
на 2024-2025 учебный год

№ п.п	Время	Мероприятие	Класс
1	8 ⁰⁰ -8 ³⁰	Прием заявок	
2	9 ч 10 мин – 9 ч 20 мин	Завтрак	1-4
3	10 ч 00 мин – 10 ч 10 мин	Завтрак	5-11
3	11 ч 40 мин – 12 ч 00 мин	Обед	1-4
4	12 ч 40 мин – 13 ч 00 мин	Обед	5-11