

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. КОМГАРОН»
ПРИГОРОДНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ –АЛАНИЯ**

П Р И К А З

от «30» августа 2023г.

№ 64

**Об ответственных лиц за питание
в школьной столовой 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 01.09.2022 года.
2. Тибилову А.К., педагога-организатора 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:
 - Батоева М.Р.** - председатель комиссии
 - Валиева Ж.О.** - председатель профсоюзного комитета.
 - Болотаева К.Т.** -представитель родительского комитета.
4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно меню.
5. **Кабисову А.Н.** – **повара школы** назначить ответственным за:
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;

- соблюдение единого примерного двадцатидневного цикличного меню для обучающихся 1-4,5-11 классов в образовательных организациях;
 - 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 повару столовой использование продуктов питания без сертификата качества
7. **Тотрову А.Л.**- завхозу школы
- 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. **Губулова Ж.М.**– медицинской сестре.
- 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. **Слановой Т.А.,Макиевой Л.З.**, уборщицам школы, поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии с соблюдением санэпидем режима в условиях COVID-19 .

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 08.30 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. **Тиболовой А.К** – педагогу-организатору , организовать работу родительского комитета по контролю за качеством питания.
12. Утвердить состав комиссии родительского комитета по контролю питания на 2023 - 2024 учебный год (Приложение №1)
13. Утвердить ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «СОШ с.Комгарон» (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

А.М.Тотрова



Состав

комиссии контроля качества питания МБОУ «СОШ с.Комгарон»:

Болотаева К.Т. -председатель родительского комитета школы.

Тотрова Б.С.- член родительского комитета.

Персаева Ш.Г..- член родительского комитета.

Нартикоева К. - член родительского комитета

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «СОШ с.Комгарон»**

№	мероприятия	срок	ответственный
1.	Проверка пищеблока к началу учебного года. Соблюдение норм санитарно - гигиенического режима.	август	Заместитель директора школы _____
2.	Контроль качества питания МБОУ « С О Ш с.Комгарон » 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	Педагог-организатор _____
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	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	Классный руководитель
13.	Контроль за организацией питьевого режима	ежедневно	Педагог- организатор

14.	Контроль за организацией питания обучающихся из многодетных семей	1 раз в неделю	Классный руководитель
15.	Контроль за организацией питания обучающихся из социально незащищенных семей.	1 раз в неделю	Классный руководитель
16.	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания .	1 раз в триместр	Классный руководитель, председатель родительского комитета школы
17.	Контроль за соблюдением поставок готовой продукции, срокам их хранения, использования.	1 раз в неделю	Ответственный по питанию _____
18.	Контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в неделю	Ответственный по питанию _____
19.	Контроль суточной пробы	ежедневно	медицинская сестра
20.	Проверка рабочего состояния оборудования пищеблока и столовой	ежедневно	Заместитель директора школы _____
21.	Контроль за закладкой и выходом готовой продукции	ежедневно	медицинская сестра, ответственный по питанию _____
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 _____
26.	Проверка условия хранения продуктов, товарное соседство	1 раз в неделю	Ответственный по питанию _____ медицинская сестра
27.	Проверка наличия санитарных книжек	август	Заместитель директора школы _____
28.	Проверка соответствия ежедневного меню	ежедневно	Ответственный по питанию _____, медицинская сестра

29.	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в неделю	Ответственный по питанию _____, Заместитель директора школы _____
-----	---	----------------	--

Журнал
посещения родителями столовой школы
с целью осуществления контроля качества питания обучающихся МБОУ
«СОШс.Комгарон»

[illegible]

Журнал

посещения родителями столовой школы

посещения родителями столовой школы
с целью осуществления контроля качества питания обучающихся МБОУ
«СОШс.Комгарон»

[illegible]

Журнал

посещения родителями столовой школы

посещения родителями столовой школы
с целью осуществления контроля качества питания обучающихся МБОУ
«СОШс.Комгарон»

[illegible]

Журнал

посещения родителями столовой школы

посещения родителями столовой школы
с целью осуществления контроля качества питания обучающихся МБОУ
«СОШс.Комгарон»

[illegible]

Проверки комиссией качества питания обучающихся в
столовой МБОУ «СОШ с.Комгарон»

Комиссия в составе:

- Повели проверку столовой по следующим вопросам:

- В результате проверки
установлено_____

[illegible]

1. _____
2. _____
3. _____

AKT № _____

Проверки комиссией качества питания обучающихся в столовой МБОУ «СОШ с.Комгарон»

от « » _____ 2023 г.

Комиссия в составе:

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

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 _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Подпись членов комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

АКТ № _____

Проверки комиссией качества питания обучающихся в
столовой МБОУ «СОШ с.Комгарон»

от « » _____ 2023 г.

Комиссия в составе:

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

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. _____

AKT № _____

Проверки комиссией качества питания обучающихся в
столовой МБОУ «СОШ с.Комгарон»

от « » _____ 2023 г.

Комиссия в составе:

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

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 _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Подпись членов комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

График
посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания
учащихся МБОУ «СОШ с.Комгарон»

Дата	Время	Прием пищи
28.09-02.10.2023 г.	После второго урока После третьего урока	Завтрак. Завтрак.
07.12-11.12.2022 г.	После второго урока После третьего урока	Завтрак. Завтрак.
09.02.-14.02.2023 г.	После второго урока После третьего урока	Завтрак. Завтрак.
05.04.-09.04.2023 г.	После второго урока После третьего урока	Завтрак. Завтрак.

*В графике возможны изменения