

ПРИКАЗ

31.08.2023г.

№ 174/1

г. Нижний Тагил

Об организации питания в школьной столовой

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения охвата горячим питанием учащихся МБОУ СОШ № 80

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок организации и контроля качества питания в образовательном учреждении, а именно:
 - 1.1. Утвердить график питания учащихся (Приложение 1).
 - 1.2. Утвердить список ответственных лиц за организацию питания, проведения контрольных мероприятий за качеством предоставления услуг (Приложение 2).
 - 1.3. Утвердить годовой план по контролю качества предоставления питания (Приложение 3).
 - 1.4. Утвердить план мероприятий по формированию культуры здорового питания (Приложение 4).
 - 1.5. Утвердить Программу административного контроля по организации питания (Приложение 5).
 - 1.6. Назначить ответственных за:
 - 1.6.1. Контроль выполнения натуральных норм, рациона питания в соответствии с перспективным меню, проведением профилактики витаминной недостаточности – Черемухина Валентина Григорьевна, фельдшер школы.
 - 1.6.2. Контроль наличия сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов – Коурова Наталья Владимировна, директор школы, Зинченко Ольга Игоревна, заведующая производством.
 - 1.6.3. Контроль прохождения медицинских осмотров персонала пищеблоков – Зинченко Ольга Игоревна, заведующая производством.
 - 1.6.4. Санитарный журнал для фиксации результатов внутреннего и общественного контроля – Черемухина Валентина Григорьевна, фельдшер школы.
 - 1.6.5. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд контроля - Черемухина Валентина Григорьевна, фельдшер школы, Зинченко Ольга Игоревна, заведующая производством.
 - 1.6.6. Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий, предназначенных для общественного питания - Черемухина Валентина Григорьевна, фельдшер школы, Зинченко Ольга Игоревна, заведующая производством.
 - 1.6.7. Ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока - Черемухина Валентина Григорьевна, фельдшер школы, Зинченко Ольга Игоревна, заведующая производством.
 - 1.6.8. Журнал для учёта температурного режима холодильного оборудования - Зинченко Ольга Игоревна, заведующая производством.
 - 1.6.9. Ведомость контроля рациона питания по форме, рекомендуемой СанПиН 2.4.5.2409 - 08 - Черемухина Валентина Григорьевна, фельдшер школы.
2. Организовать общественный контроль питания в МБОУ СОШ № 80, а именно,

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 31.08.2023г. № 174/1

**График питания обучающихся в школьной столовой
На 2023-2024 учебный год**

Время приёма пищи	Вид питания	Классы
09.10-09.20	Завтрак	1,3 классы (норма), 1Б, 3Г (ДОВЗ), 5Д (ОВЗ)
10.00-10.10	Завтрак	2,4 классы (норма 2А, 2Б, 2В, 4А, 4Б, 4В, 4Г (ДОВЗ)
10.50-11.10	Обед	5-11 классы (норма), 5Д (ОВЗ)
11.50-12.10	Обед	1,3 классы (норма), 1Б, 3Г (ДОВЗ), 5Д (ОВЗ)
12.50-13.00	Обед	2,4 классы (норма 2А, 2Б, 2В, 4А, 4Б, 4В, 4Г (ДОВЗ)

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 31.08.2023г. № 174/1

**Список ответственных лиц за организацию питания, проведения контрольных мероприятий
за качеством предоставления услуг**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Примечание
1.	Коурова Наталья Владимировна	Директор школы	
2.	Зинченко Ольга Игоревна	Заведующая производством	
3.	Черемухина Валентина Григорьевна	Фельдшер школы	
4.	Эрлих Алёна Павловна	Учитель	

**Годовой план учреждения
по контролю качества предоставления питания**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Организация разъяснительной работы с обучающимися ОУ с целью организации горячего питания.	Сентябрь	Администрация, Фельдшер школы
2.	Организация разъяснительной работы с родителями ОУ с целью организации горячего питания.	Сентябрь	Администрация, Фельдшер школы
3.	Принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, санитарно-гигиенических основ здорового питания.	Сентябрь	Администрация
4.	Введение мониторинга охвата горячим питанием обучающихся в ОУ	1 раз в квартал	Учитель
5.	Устранение замечаний по качеству питания	В течении учебного года	Заведующая производством, фельдшер школы, директор школы
6.	Размещение отчета по охвату питанием обучающихся в ОУ	Ежемесячно	Учитель
7.	Сбор информации об организации и качества питания обучающихся в ОУ	Не менее 4 раз в год	Бракеражная комиссия
8.	Плановые проверки	1 раз в месяц	Члены бракеражной комиссии
9.	Устранение замечаний по организации и качеству питания обучающихся в ОУ	В течении учебного года	Заведующая производством, фельдшер школы, директор школы

ПЛАН
Мероприятий по формированию культуры здорового питания
на 2023- 2024 учебный год

Цель - воспитание у обучающихся культуры здорового питания осознания ими здоровья как главной человеческой ценности. Совершенствование системы питания.

Задачи:

1. Формировать и расширять знания детей о правилах питания, направленных на сохранение и укрепление здоровья;
2. Формировать навыки правильного питания, как составной части здорового образа жизни;
3. Предупреждать заболевания и сохранять здоровье обучающихся;
4. Просвещать педагогов и родителей в вопросах организации правильного питания.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Создание условий, необходимых для организации здорового питания			
1.1	Изучение нормативных документов по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания детей и молодежи.	август, сентябрь	Администрация школы, Ответственный за организацию питания в учреждении Эрлих А.П.
1.2	Реализация и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации	В течение года	Ответственный за организацию питания в учреждении Эрлих А.П.
1.3	Мониторинг материально-технического состояния столовой	В течение года	Зам. директора по АХЧ Горох Н.Н.
1.4	Организация и деятельность бракеражной комиссии по питанию	Сентябрь, в течение года	Администрация школы
1.5	Организация и деятельность общественной комиссии по питанию	Сентябрь в течение года	Ответственный за организацию питания в учреждении Эрлих А.П.
1.6	Проведение работы по обеспечению льготным и бесплатным питанием	постоянно	Ответственный за организацию питания в учреждении Эрлих А.П.
1.7	Проведение мониторинга по охвату питанием учащихся	ежемесячно	Ответственный за организацию питания в учреждении Эрлих А.П.
2. Организация и проведение диагностических мероприятий			
2.1	Опрос родителей по совершенствованию организации школьного питания.	Декабрь, май	Ответственный за организацию питания в учреждении Эрлих А.П., Члены бракеражной комиссии по питанию

2.2	Исследование уровня знаний обучающихся о здоровом питании.	Декабрь 2023-декабрь 2024	Классные руководители
2.3	Мониторинг состояния здоровья обучающихся (по возрастным категориям)	Ежемесячно в течение учебного года	Фельдшер школы Черемухина В.Г.
2.4	Создание базы данных о состоянии здоровья обучающихся на основе мониторинга.	в течение учебного года	Фельдшер школы Черемухина В.Г.
2.5	Анкетирование обучающихся и родителей по культуре питания.	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР, члены общешкольного родительского комитета
3. Организация и проведение мероприятий по здоровому питанию			
3.1	Проведение бесед, классных часов на темы: - «Режим питания. Правила поведения за столом»; - «Здоровое питание»; - «Здоровое питание и распорядок дня современного школьника»; - «Питание и здоровье»; - «Обработка пищевых продуктов перед употреблением. Правила ухода за посудой»; - «Пищевые риски, продукты, опасные для здоровья»; - «Болезни, передаваемые	В течение года	Фельдшер школы Черемухина В.Г. Классные руководители
3.2	Освещение вопросов правильного питания на страницах школьной газеты, в официальных акаунтов соцсетей, на официальном сайте	В течение года	Шабтдинова О.П., учитель
3.3	Оформление информационных стендов»: - «Мы - здоровое поколение»; - «Что необходимо знать,	В течение года	педагог-организатор Саталова Д.О.
3.4	Конкурс домашних рецептов «Вкусная и здоровая пища».	январь	Учитель технологии Рейнерт Л.А.
3.5	Проведение фотовыставки «Как оформить стол».	декабрь	Учитель технологии Рейнерт Л.А.
3.6	Конкурс плакатов «Здоровое питание».	апрель	Зам. директора по ВР Шангина С.А., классные руководители 1-8 классов
4. Работа с родителями			
4.1	Индивидуальное	По запросу	Ответственный за организацию

	консультирование родителей по вопросам организации школьного питания.		питания в учреждении Эрлих А.П., фельдшер школы Черемухина В.Г.
4.2	Информирование родителей по вопросам здорового питания с использованием буклетов, информационных стендов.	В течение года	Ответственный за организацию питания в учреждении Эрлих А.П., фельдшер школы Черемухина В.Г.
4.3	Проведение родительских собраний (общешкольные/классные). Тема: «Организация школьного питания», «Итоги медицинского осмотра»	Сентябрь 2023 Май 2024	Классные руководители 1-11 классов, фельдшер школы Черемухина В.Г.
4.4	Отчет об организации школьного питания на педагогическом совете, заседании общешкольного родительского комитета	Май 2024	Ответственный за организацию питания в учреждении Эрлих А.П., Члены ОРК Подкорытова Ю.В., Морданшина А.С.

ПРОГРАММА
административного контроля организации питания в МБОУ СОШ № 80

Состав административной комиссии:

1. Коурова Н.В., директор, курирующий вопросы организации питания в школе;
2. Эрлих А.П., ответственный за организацию питания;
3. Черемухина В.Г., фельдшер школы.

№	Объект контроля	Периодичность
1	Контроль эстетического и санитарного состояния	
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарно-нос состояние)	Не реже 1 раз в неделю
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	Не реже 1 раз в неделю
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	Не реже 1 раз в неделю
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	Не реже 1 раз в неделю
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	Не реже 1 раз в неделю
2	Контроль процесса накрывания и приема пищи	
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1/2 смены	Не реже 1 раз в неделю
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)	Не реже 1 раз в неделю
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	Не реже 1 раз в неделю
2.4.	Выдача порций одинакового размера	Не реже 1 раз в неделю
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	Не реже 1 раз в неделю
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	Не реже 1 раз в неделю
3	Соблюдение рациона питания	
3.1.	Наличие примерного 10-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	Не реже 1 раз в квартал
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	Не реже 1 раз в квартал

3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	Не реже 1 раз в квартал
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Не реже 1 раз в месяц
3.5.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10- дневного - меню	Не реже 1 раз в месяц
3.6.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании	Не реже 1 раз в месяц
3.7.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	Не реже 1 раз в месяц
3.8.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	Не реже 1 раз в месяц
4	Обеспечение питьевого режима	
4.1.	Наличие питьевых точек	Не реже 1 раза в неделю
5	Полнота и своевременность заполнения документации	
5.1.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	Не реже 1 раз в месяц
5.2.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	Не реже 1 раз в месяц
5.3.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	Не реже 1 раз в месяц
5.4.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	Не реже 1 раз в месяц
5.5.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	Не реже 1 раз в месяц
5.6.	Журнал контроля закладки продуктов	Не реже 1 раз в месяц
5.7.	Журнал контроля проведения генеральных уборок	Не реже 1 раз в месяц
5.8.	Журнал контроля работы рециркулятора	Не реже 1 раз в месяц
5.9.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)	Не реже 1 раз в месяц
6	Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья	
6.1.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	Не реже 1 раза в квартал
6.2.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально	Не реже 1 раза в квартал

7	Локальные и распорядительные акты учреждения (актуализация по мере необходимости)	
7.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год
7.2.	Положение о бракеражной комиссии	1 раз в год
7.3.	Положение об общественной комиссии	1 раз в год
7.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения	1 раз в год
7.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	1 раз в год
7.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы	1 раз в год
7.7.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний	1 раз в год
7.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	1 раз в год
7.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии	1 раз в год
7.10	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	1 раз в год
7.11	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.)	1 раз в год
7.12	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1 -4 классов	1 раз в год
7.13	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	1 раз в год
7.14	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта МБОУ «Горячее питание»	1 раз в год
8	Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении	
8.1.	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, график питания, меню на текущую дату, список работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.)	1 раз в год
8.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	1 раз в год
8.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела	1 раз в год
8.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	Не реже 1 раз в месяц

9	Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания	
9.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МБОУ	1 раз в полгода
9.2.	Анализ результатов анкетирования	1 раз в полгода
9.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года
9.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года