

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» г. Элисты

Приказ № 158

31.08. 2021г.

г. Элиста

«Об организации горячего питания
обучающихся 1-11 классов МБОУ
«СОШ №2» г. Элисты на 2021 -2022 учебный год»

В соответствии со ст. 79 п.7 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», на основании приказа Управления образования Администрации города Элисты №409 от 31.08.2021г., в целях укрепления здоровья обучающихся, упорядочения работы по организации полноценного питания обучающихся школы в 2021 – 2022 учебном году

приказываю:

1. Организовать года горячее питание обучающихся 1-11 классов в МБОУ «СОШ № 2» г. Элисты, в том числе бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4 классов МБОУ «СОШ №2» г.Элисты.
2. Утвердить План мероприятий по организации и контролю качества питания обучающихся (Приложение 1).
4. Возложить персональную ответственность классных руководителей 1-11 кл. за:
 - соблюдение графика приема пищи учащихся;
 - ежедневный учет посещаемости столовой в соответствии с классным журналом.
5. Утвердить график работы школьного пищеблока (Приложение 2).
6. Организовать в школе буфетное обслуживание за наличный расчет для обучающихся 1-11 классов в соответствии с режимом работы школы.
7. Утвердить график работы школьного буфета (Приложение 4).
8. Назначить материально-ответственным лицом заведующую школьной столовой Поддубную М. Н.
9. Возложить ответственность на заведующую школьной столовой Поддубную М. Н.:
 - за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
 - за закладку продуктов;
 - за выполнение десятидневного меню;
 - за формирование заявки на продукты питания;
 - за оформление документации по питанию и ведение бракеражных журналов;
 - за правильность хранения суточных проб;

10. Возложить ответственность на школьную медсестру Манхаеву П.М. за:

- ведение бракеражных журналов, журнала здоровья, журнала температурного режима;
- закладку продуктов;
- за витаминизацию третьих и сладких блюд;
- ежедневный контроль санитарно-гигиеническое состояния пищеблока;
- проведение профилактических мероприятий по недопущению нарушений установленных санитарно-гигиенических правил и норм.

11.1. Утвердить бракеражную комиссию в составе: Куценко М.В., социального педагога, Манхаевой П.М. - школьной медсестры; Поддубной М.Н., зав. столовой; Бугаевой М.А., председатель ОРК (Общешкольный родительский комитет); Хатиковой О.Ю. – ответственной по питанию (председатель комиссии).

11.2. Утвердить Положение об организации питания учащихся в МБОУ «СОШ №2» г. Элисты (Приложение 1).

12. Ответственной по питанию в школе Хатиковой О.Ю.:

- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;
- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- размещать на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
- строгое соблюдение норм СанПиН в части организации питания;
- своевременно предоставлять ежемесячный отчет в Управление образования Администрации города Элисты об организации питания обучающихся согласно утвержденной форме, в том числе о питании обучающихся с ОВЗ; ежемесячные сведения о питающихся; ежеквартальный мониторинг организации питания.

13. Классным руководителям 1-11 классов:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль приема пищи учащихся класса;
- обеспечить охват обучающихся 1-4 классов горячим питанием до уровня 100%;
- обеспечить охват обучающихся 5-9 классов питанием в целом до уровня 70%;
- обеспечить охват обучающихся 10- 11 классов горячим питанием 30%, буфетной продукцией до уровня 100%; охват в целом до уровня 90%.

14. Медицинскому работнику школы Манхаевой П.М.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры узкими специалистами учащихся школы;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец. инвентаря;
- учитывать представляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) о снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья;
- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи.

15. В целях упорядочения работы столовой школы утвердить, График приема пищи обучающимися 1-4 классов (Приложение 3).

16. Заместителю директора по АХЧ Байтуманову З.К.:

- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт пищеблока;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец. инвентаря;
- обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной и генеральной уборок (4-я суббота месяца) помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой;
- осуществлять контроль и проверку весоизмерительного оборудования 1 раз в четверть.


17. Классным руководителям 1 - 4-х, 5-х классов:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- осуществлять контроль соблюдения правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществлять контроль приема пищи учащимися класса.

18. Дежурному учителю:

- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;

19. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №2»  /Болтикова И.Ю./

С приказом ознакомлены:

Зам. директора И.А.
 Зам. директора Б.А.
 Зам. директора А.А.
 Зам. директора С.Т.
 Зам. директора Д.С.
 Зам. директора А.А.
 Зам. директора И.А.
 Зам. директора М.А.
 Зам. директора М.В.
 Зам. директора М.В.
 Зам. директора О.Ю.
 Зам. директора М.А.
 Зам. директора Т.К.
 Зам. директора Л.И.
 Зам. директора Г.М.
 Зам. директора З.К.
 Зам. директора А.С.
 Зам. директора Н.М.
 Зам. директора Н.У.
 Зам. директора В.В.
 Зам. директора В.Т.
 Зам. директора К.А.

План мероприятий по организации и контролю качества питания
обучающихся в МБОУ «СОШ №2» г. Элисты

№	Мероприятия	срок	Ответст.
1. Организационно - методические мероприятия			
1	Проведение совещания с классными руководителями по вопросу горячего питания.	август	Мукаева К.И., зам. директора по ВР
2	Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в школьную столовую	сентябрь	Болтикова И.Ю., директор школы
5	Проведение семинара «Школьное питание: стратегия развития в современных условиях»	февраль	Мукаева К.И., зам. директора по ВР
6	Подведение итогов контроля организации питания на совещаниях при директоре	2 раза в год	Хатикова О.Ю., ответственная по питанию
2. Административная работа.			
1	Издание приказов по школе:	Август- сентябрь	Болтикова И.Ю., директор школы
	Об организации горячего питания обучающихся на год		
	О назначении ответственного за горячее питание обучающихся		
	Об усилении мер безопасности на пищеблоке		
	Об усилении контроля организации и качества питания обучающихся МБОУ СОШ №2		
	О создании бракеражной комиссии		
2	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	август	Болтикова И.Ю., директор школы
3	Подготовка школьной документации:	август	Поддубная М.Н., зав. столовой
	График генеральных уборок пищеблока		
	Журнал витаминизации блюд		
4	Оформить уголок потребителя, разместить в нем:	сентябрь	Хатикова О.Ю., ответственная по питанию, Поддубная М.Н., зав. столовой
	Приказ директора школы «Об организации горячего питания обучающихся»		
	Список обслуживающего персонала пищеблока		
	Режим работы пищеблока		
	График посещения столовой школьниками разных классов		
	Циклическое меню		
	Книгу отзывов и предложений		

	Режим работы столовой на учебный год		
7	Оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) обучающихся «Здоровое питание»	сентябрь	Хатикова О.Ю., ответственная по питанию
8	Мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	сентябрь, декабрь, апрель	Хатикова О.Ю., ответственная по питанию
9	Организовать консультации для классных руководителей: «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; «Организация горячего питания - залог сохранения здоровья»	В течение учебного года	Хатикова О.Ю., ответственная по питанию, социальный педагог
Работа с родителями (законными представителями) обучающихся			
1	Провести классные родительские собрания с рассматриваемыми вопросами: «Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; «Профилактика желудочно - кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у школьников»; «Питание школьника и его здоровье»; «Основные правила оздоровительного питания»; «Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности у обучающихся»; «Здоровое питание- залог здоровья»; «Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»; «Питание, воспитание, образование»	По плану работы классных руководителей	Классные руководители
2	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Куценко М.В., социальный педагог
3	Конкурс методических разработок классных часов, посвященных питанию	Февраль/ март	Мукаева К.И., зам. директора по ВР
4	Разработка рекомендации по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся	апрель	Хатикова О.Ю., ответственная по питанию, Мукаева К.И., зам. директора по

Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой

1	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарным правилам и нормам	август	Болтикова И.Ю., директор школы
2	Продолжить оснащение школьной столовой техническим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима	август	Болтикова И.Ю., директор школы
3	Проведение косметического ремонта обеденного зала	июль-август	Болтикова И.Ю., директор, Байтуманов З.К., зам. директора по АХЧ
4	Обеспечение контроля организации питания обучающихся в школьной столовой	Еженедельно	Школьная медсестра Манхаева П.М.

Административный контроль организации питания и качества школьного питания

1	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима	август	Болтикова И.Ю., директор, Байтуманов З.К., зам. директора по АХЧ
2	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	ежедневно	Школьная медсестра Манхаева П.М.
3	Контроль соблюдения графика работы столовой	ежедневно	Хатикова О.Ю., ответственная за питание
4	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	Школьная медсестра Манхаева П.М.
5	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	Хатикова О.Ю., ответственная за питание
6	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Хатикова О.Ю., ответственная за питание
7	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены	ежедневно	Школьная

	при посещении столовой		медсестра
8	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Болтикова И.Ю., директор
10	Контроль суточной пробы	ежедневно	Школьная медсестра Манхаева П.М.
11	Проверка состояния оборудования школьной столовой	1 раз в неделю	Байтуманов З.К., зам. директора по АХЧ
12	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	1 раз в неделю	Байтуманов З.К., зам. директора по АХЧ
13	Контроль температуры воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Поддубная М.Н., зав. столовой
14	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Байтуманов З.К., зам. директора по АХЧ
15	Проверка освещенности, инструментальные замеры	1 раз в квартал	Байтуманов З.К., зам. директора по АХЧ
16	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в месяц	Байтуманов З.К., зам. директора по АХЧ
17	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Школьная медсестра
18	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц	Школьная медсестра
19	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников .	август	Школьная медсестра

Приложение № 2
к приказу № 158
от 31.09.2021г

График работы школьного пищеблока на 2021-2022 учебный год с 6.30 до 15.00

06.30-07.30 – санитарная обработка пищеблока. Подготовка к обеду.
07.40 – Закладка продуктов на обед
09.30-09.50 – Обед. 1а, 1б, 2а классы.
09.50-10.30 – Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.
10.30-10.50 - Обед. 2б, 3а, 3б классы
10.50-11.30 - Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.
11.30-11.45 – Обед. 4а, 4б, 5 классы
11.45-12.25 - Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.
12.25-12.35 – Свободная продажа
12.35-13.15 - Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.
13.15-13.25 - Свободная продажа
13.25-14.05 - Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.
14.05-14.20 – Обед. 6 классы, свободная продажа
14.20-15.00 - Санитарная обработка столов в обеденном зале. Мытье посуды.

Приложение № 3
к приказу № 158
от 31.09.2021г

**График приема пищи обучающимися 1-4 классов
в МБОУ «СОШ №2» в 2021-2022 учебном году**

Класс	Количество	Ф.И.О. классного руководителя	Время посещения
1а	28	Кубанова Александра Сангаджиевна	9.30-9.50
1б	27	Барашова Наталья Утнамовна	9.30-9.50
2а	26	Бамбышева Валентина Очировна	9.30-9.50
2б	24	Маслова Валентина Григорьевна	10.30-10.50
3а	28	Менкеева Татьяна Хейчиевна	10.30-10.50
3б	27	Агиевич Татьяна Кимовна	10.30-10.50
4а	24	Дорджиева Марина Васильевна	11.30-11.45
4б	28	Пипенко Татьяна Николаевна	11.30-11.45

Приложение № 4
к приказу № 158
от 31.09.2021г.

График работы школьного буфета на 2021 – 2022 учебный год
Ответственная – зав.столовой Поддубная М.Н.
08.40.00. – 15.00. - Продажа буфетной продукции