

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
(МБОУ СОШ № 8)

от 02.09.2024г.

П Р И К А З

№ 437

г. Радужный

О создании комиссии по внутреннему контролю за предоставлением питания обучающихся с участием родителей в 2024-2025 учебном году

Руководствуясь «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, в целях обеспечения контроля безопасной работы школьной столовой, создания условий для качественного и безопасного питания учащихся в школе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную комиссию по внутреннему контролю за предоставлением питания учащимся на 2024-2025 учебный год.
2. Утвердить состав комиссии:
Председатель комиссии: Р.Н. Шаяхметова – директор,
Члены комиссии: О.Ф. Галай – администратор,
С.В. Максакова – заместитель директора,
О.Л. Заинчковская – специалист по охране труда,
О.А. Татьяна – педагог-организатор,
С.А. Иванова – медицинский работник школы,
2 представителя родительского комитета (по согласованию).
3. Организовать работу школьной комиссии и предоставление качественного и безопасного питания в соответствии с планом внутришкольного контроля.
4. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасного качественного питания учащихся (приложение №1).
5. Утвердить алгоритм предоставления безопасного и качественного питания учащимся (приложение №2).
6. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 8

Р.Н. Шаяхметова

**План мероприятий
по обеспечению безопасного качественного питания учащихся**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проверка исправности технологического оборудования, готовности цехов пищеблока к безопасному приёму пищи.	ежедневно	зав.производством в столовой; комиссия по контролю за предоставлением питания учащимся
2.	Ведение документации: – журнала бракеража готовой кулинарной продукции; – журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; – журнала здоровья (пищеблок); – журнала гнойничковых заболеваний; – журнала проверки пищеблока бракеражной комиссией и Управляющим советом школы.	В течение года	Бракеражная комиссия Иванова С.А. фельдшер; Бракеражная комиссия Управляющий совет
3.	Проведение ультрафиолетовой бактерицидной дезинфекции и проветривания помещений пищеблоков не менее 2-х раз в смену.	постоянно	Галай О.Ф., администратор
4.	Ознакомление работников пищеблока и педагогического коллектива с нормативными документами по организации школьного питания.	по мере необходимости	Комиссия по контролю за предоставлением питания учащимся
5.	Организация родительского контроля за качеством питания.	1 раза в 2 месяца	Максакова С.В. Татьянина О.А. члены комиссии по внутреннему контролю
6.	Ежедневный учёт учащихся, получающих питание в школьной столовой (заполнение табелей учёта питания учащихся).	Ежедневно	Классные руководители 1-11 кл.
7.	Ежемесячный учёт питания учащихся в школьной столовой (заполнение сводного отчёта по школе).	Ежемесячно	Татьянина О.А. ответственная за организацию питания
8.	Контроль организации и предоставления питания учащимся льготной категории: - оформление списков льготной категории учащихся; - ведение табеля учёта льготной категории, получающих горячее питание в школьной столовой.	В течение года	Татьянина О.А. педагог-организатор
9.	Ежедневный контроль организации и процесса питания учащихся 1-11 классов в столовой.	В течение года	Комиссия по контролю за предоставлением питания учащимся, дежурные администраторы, дежурные учителя

10.	Оформление и постоянное обновление стенда «Система правильного питания»	Ежемесячно	Иванова С.А. фельдшер; Татьянина О.А. педагог-организатор; Заинчковская О.Л. специалист по охране труда
11.	Проведение декады здоровья	Апрель	Иванова С.А., фельдшер; Татьянина О.А. педагог-организатор Заинчковская О.Л. специалист по охране труда
12.	Организация работы (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья, выпуск газет, плакатов, видеороликов), направленной на формирование навыков и культуры здорового питания, этики приёма пищи, профилактики алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний	В течение учебного года	Татьянина О.А. педагог-организатор, Иванова С.А., фельдшер
13.	Рассмотрение вопросов организации и качества питания на административных и учительских планёрках, заседаниях Управляющего совета, родительских собраниях.	В соответствии с планом работы школы	Комиссия по контролю за предоставлением питания учащимся

АЛГОРИТМ предоставления безопасного и качественного питания учащимся

1. Медицинский работник школы:

- 1.1. Следит за организацией питания в общеобразовательном учреждении, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.
- 1.2. Осуществляет утренний осмотр работников столовой на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей кожи (результаты осмотра заносит в «Журнал здоровья»).
- 1.3. Контролирует соответствие пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам; делает запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Сопроводительные документы, удостоверяющие качество и безопасность поступающих продуктов, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции, сохраняются до конца реализации продукта у заведующего производством.
- 1.4. Контролирует правильность отбора и условия хранения суточных проб.
- 1.5. Контролирует наличие медицинских книжек у работников столовой.
- 1.6. Контролирует соблюдение в пищеблоке «Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2. Администрация школы:

- 2.1. Организует горячее питание и полноту охвата обучающихся горячим питанием (выделяет помещение для питания учащихся в соответствии с требованиями санитарных норм и правил), организует информирование родителей учащихся о возможности предоставления питания учащимся с частичной родительской оплатой на основании договора между родителями (законными представителями) учащегося и МУП «КОП».
- 2.2. Контролирует исправность технологического оборудования, готовность цехов пищеблоков к безопасной работе.
- 2.3. Осуществляет ежедневный контроль организации питания (дежурные администраторы I и II смены).

3. Бракеражная комиссия (заведующая производством, медицинский работник, дежурный администратор по графику):

- 3.1. Контролирует качество готовых блюд по органолептическим показателям.
- 3.2. Регистрирует результат бракеража в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».
- 3.3. Проверяет соответствие цикличного 14-дневного меню и ежедневного меню.
- 3.4. Утверждает ежедневное меню (директор).

4. Ответственные лица за организацию питания.

- 4.1. Педагог-организатор:
 - своевременно готовит списки учащихся льготной категории на основании предоставляемых документов (справки из Управления опеки и попечительства, удостоверения многодетной семьи, справки Центра социальных выплат), для утверждения приказом директора;
 - еженедельно выдаёт талоны на предоставление льготного питания учащимся льготной категории;
 - ведёт ежедневный учёт питающихся льготной категории;
 - своевременно формирует сводный табель питания учащихся по классам, табеля питания учащихся каждого класса,
 - ведёт ежедневный учёт питающихся по школе,

– предоставляет ежемесячную отчетность в бухгалтерию,

5. Классные руководители, учителя-предметники:

5.1. Классные руководители 1-4 классов, учителя-предметники 5-11 классов ежедневно предоставляют в столовую заявки на питание учащихся в установленной форме в соответствии с количеством учащихся, присутствующих на уроках в каждый конкретный день.

5.2. Классные руководители 1-11 классов ежедневно заполняют таблицу учёта питания учащихся в столовой по своему классу, своевременно корректируя списки учащихся в случае их выбытия или прибытия, и в конце каждого месяца сдают таблицу, заверенный своей подписью, лицу, ответственному за организацию питания;

5.3. Классные руководители ежедневно заполняют таблицу посещаемости столовой льготной категорией учащихся, в конце каждого месяца заверяют его своей подписью и сдают лицу, ответственному за учёт питания льготной категории учащихся.