

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ржаксинская средняя общеобразовательная школа №2
имени Героя Советского Союза Г.А.Пономарёва»
Ржаксинского района Тамбовской области

ПРИКАЗ

«1» сентября 2023г.

№136

р.п. Ржакса

Об организации питания в школе

В соответствии с Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и внесении изменений в ст.27, 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

На основании постановлений Главного государственного санитарного врача, принятых в

2020 году, в том числе Постановления №16 от 30.06.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598 -20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и

других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) "» (срок действия которого

ограничен 1 января 2021 года);

-письма Роспотребнадзора №02/8900-2020-24 от 08.05.2020 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»;

-методических рекомендаций «МР 3.1.0178-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. Методические рекомендации. Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения COVID-19» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 08.05.2020);

- в соответствии с Методическими рекомендациями по приемке продуктов питания в образовательной организации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по ВР, ответственному за питание в школе Ломакиной И.Ю:

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и пед. работникам школы;
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

2. Заместителю директора по УВР в начальной школе составить базу данных по льготному питанию и систематически ее вести;

- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в МУЦБ Ржаксинского района (отдел питания);

2. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

- 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 за приемом пищи учащихся класса,

3. Мед. работнику школы Беляевой Н.А.:

- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- организовать медосмотры учащихся школы,
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- ежедневно контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи.

4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:

Завтрак

на 1 перемене – 1-11 классы;

9.10-9.20-1-4 классы

9.20-9.30-5-11 классы

обед

на 3 перемене - 1-4 классы (кто не завтракает);

11.00-11.10-1-2 классы

11.10-11.20-3-4 классы

обед

на 4 перемене - 5-11 классы;

12.00-12.10-5-8 классы

12.10-12.20-9-11 классы

обед

на 5 перемене - 1-4 классы;

13.00-13.10-1-2 классы

13.10-13.20-3-4 классы

Полдник

На 6 перемене -1-11 класс

13.40-1-11 класс

5. Организовать питание группы дошкольного образования, на основании СанПина и пятнадцатидневное меню:

Каждые 3 часа:

9.00-завтрак;

12.00- обед;

15.00-полдник.

6. Цепалкину Н.М. следить за организацией продуктов питания.

-ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.

7. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации

Ежедневно -Соболева Н.В.

8. Контроль за качеством и полнотой закладки приготавливаемой пищи

Ежедневно -Соболева Н.В.

За работой ревизионной комиссии- Ломакиной И.Ю

9. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) Ежедневно Соболева Н.В.

10. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока осуществлять медсестре Беляевой Н.А.

11. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования

1 раз в триместр

Ревизионная комиссия

1. Завхозу Цепалкину Н.М.:

- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря,
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- 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 уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

13. Дежурному администратору:

- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции;

14. Дежурному учителю:

- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя в указанное время;

- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
- не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
- назначить дежурных учителей, следящих за уборкой столов после приема пищи, за соблюдением дисциплины .

15. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменой, установленной для приема пищи учащимися класса:

- по окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;
- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
- осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.

16. Классным руководителям оформить договоры с родителями.

17. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

1. Плешанова Т.М. - председателю первичной выборной профсоюзной организации;
2. Ломакина И.Ю. - зам. директора по ВР;
3. Чекменева О.А.- социальный педагог.

18. Утвердить план работы по организации питания в школьной столовой на 2022-2023 учебный год (Приложение 1)

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы

Т.В. Рязанова

**График организации питания
учащихся МБОУ «Ржаксинская СОШ №2 им. Г.А. Пономарева» в
школьной столовой**

Завтрак

на 1 перемене – 1-11 классы;

9.10-9.20-1-4 классы

9.20-9.30-5-11 классы

обед

на 3 перемене - 1-4 классы (кто не завтракает);

11.00-11.10-1-2 классы

11.10-11.20-3-4 классы

обед

на 4 перемене - 5-11 классы;

12.00-12.10-5-8 классы

12.10-12.20-9-11 классы

обед

на 5 перемене - 1-4 классы;

13.00-13.10-1-2 классы

13.10-13.20-3-4 классы

Полдник

На 6 перемене -1-11 класс

13.40-1-11 класс

**План работы по организации питания в школьной столовой
на 2023-2024 учебный год**

ЦЕЛЬ: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания.

Основные задачи по организации питания:

1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
3. Повышение культуры питания;
4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
5. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания.	До 01.09.2022	Директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания учащихся	Ежемесячно	Зам директора по ВР
3	Организационное совещание — порядок организации горячего питания для 1-4 классов.	Август	Директор
4	Совещание при директоре школы «Организация питания учащихся школы» по вопросам: - охват учащихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний	Раз в 1 триместр	Директор, зам директора по ВР, классные руководители
5	Организация работы школьной комиссии по	В течение года	Зам директора по ВР.

	питанию (учащиеся, педагоги, родители) -анкетирование родителей и обучающихся по питанию		
6	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой.	В течение года	Директор, зам.дир по ВР

2. Методическое обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов: -« культура поведения учащихся во время приема пищи», «соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - «организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	В течение года	Зам дир по ВР; классные руководители
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания	В течение года	Директор, зам дир по ВР; повар

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Эстетическое оформление зала столовой	В течение года	Администрация школы
2	Осуществление комплекса мер по укреплению материально-технической базы столовой	в течение года	Директор школы

4. Работа с обучающимися по формированию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни.

№ п/	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Проведение классных часов о правильном питании во всех классах	Сентябрь	Зам директора по ВР, кл рук-ли
2	Уроки здоровья. Цикл классных часов: «Азбука здорового питания» 1.«Режим дня и его значение». 1. «Дары природы» 2. «Культура приема пищи» 3. «Хлеб — всему голова» 4. «Острые кишечные заболевания и их профилактика» 5. «За что скажем поварам спасибо?»	Ежемесяч Сентябрь Октябрь Ноябрь Январь Март Май	Классные руководители
3	День Этикета.	Декабрь	Классные руководители.
4	«Масленица»	Март	Зам. директора по ВР, классные руководители
5	День дружбы народов. Конкурс блюд национальной кухни.	Апрель	Классные руководители

5.Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка меню.	Сентябрь	директор школьная медсестра
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	бракеражная комиссия
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	Ежедневно	Директор, зам.директора по ВР повар
4	Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Зам.директора по ВР, классные руководители
5	Контроль суточной пробы	1 р /неделю	повар, бракеражная комиссия
6	Проверка качества поставляемой продукции	1 р/месяц	бракеражная комиссия
7	Проверка вкусовых качеств приготовленной пищи	ежедневно	Школьная медсестра

