



Департамент образования Мэрии г.Грозного
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 27» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №27» г.Грозного)**

Соблжа-Г1алин Мэрин дешаран Департамент
**Соблжа-Г1алин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соблжа-Г1алин «Йуккъера йукъардешаран школа № 27»
(Соблжа-Г1алин МБЙХЪ «ЙЙШ № 27»)**

ПРИКАЗ

10.08.2023 г.

№ 148/01-98

г. Грозный

Об организации горячего питания в школе

на 2023-2024 учебный год

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ (ст.37), с целью организации полноценного питания учащихся, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственной за организацию питания заместителя по УР Абдулгажиеву З.Ш.:
- 1.1. Руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии.
- 1.2. Разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
- 1.3. Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- 1.4. Составить базу данных по питанию и систематически ее корректировать по необходимости.
- 1.5. Составить режим приема пищи учащимися школы;
- 1.6. Утвердить график приема пищи учащимися школы 2023-2024 учебного года (Приложение 2)
2. Классным руководителям 1-4 классов:
- 2.1. Способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- 2.2. Обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- 2.3. Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
- 2.4. Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- 2.5. Не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;

2.6. Назначить дежурных, следящих за уборкой столов после приема пищи, за соблюдением дисциплины.

3. Назначить ответственным:

3.1. Абдулгажиеву Ж.М. медработника школы – за соответствие организации питания в школе по нормам САНПИН 2.4.5.2409-08 от 23 июля 2008 г. N 45, ежедневный охват питания учащихся, согласно утвержденным спискам, учет табелей по питанию.

3.2. Хайбулаеву А.М., соцпедагога – за ежедневное предоставление информации о количестве учащихся для организации питания на следующий день.

4. Медработнику Ахмадовой Х.М. ежедневно:

4.1. Осуществлять контроль соответствия базы данных по питанию и количества питающихся;

4.2. Следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;

4.3. Осуществлять контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;

4.4. Контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;

4.5. Проводить контроль соответствия дневного меню.

5. Заместителю по АХЧ Успанову И.С.:

5.1. Следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;

5.2. Обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

5.3. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;

5.4. Обеспечить наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;

5.5. Обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

6. Секретарю ознакомить коллектив с данным приказом.

7. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

К.А. Исаева

С приказом ознакомлен (ы):

Абдулгажиева З.Ш.

Ахмадова Х.М.

Хайбулаева А.М.

Успанов И.С.

**План работы
по организации горячего питания
в 2023 -2024 учебном году**

Цель: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

Основные задачи по организации питания:

- Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных муниципальным районом.
- Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей).
- Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы.
- Повышение культуры питания.
- Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
- 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	Исполнители
1.	Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков, обедов; оформление бесплатного питания.	Сентябрь	Директор школы, заместитель по ВР, ответственные за организацию питания
2.	Совещание классных руководителей: О получении учащимися завтраков, обедов	Октябрь	Заместитель по ВР
3.	Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы
4.	Заседание классных руководителей 1-4-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь Февраль	Директор школы Заместитель по ВР

5.	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Директор школы Заместитель по ВР
6.	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация Бракеражная комиссия

2. Методическое обеспечения

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Организация консультаций для классных руководителей 1-4 классов: - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья.	В течение года	Заместитель по ВР, ответственные за организацию питания
2.	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрение безналичного расчета учащихся.	1 раз в полугодие	Администрация школы

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

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Эстетическое оформление зала столовой	Август	Администрация
2.	Разработка новых блюд и внедрение их в систему школьного питания	В течение года	Повар, ответственные за организацию питания
3.	Осуществление диетического питания учащихся.	В течение года	Повар, ответственные за организацию питания

4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Проведение классных часов по темам:	Сентябрь	Классные

	- Режим дня и его значение - Культура приема пищи - «Хлеб — всему голова» - Острые кишечные заболевания и их профилактика		руководители 1-4 классов
2.	Беседы для учащихся «Я здоровье берегу!»	Октябрь	Классные руководители 1-4 классов
3.	Конкурс газет среди учащихся 3-4 кл. «О вкусной и здоровой пище»	Октябрь	Классные руководители 1-4 классов
3.	Проекты о здоровье	Февраль	Классные руководители 1-4 классов
4.	Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Октябрь Февраль Апрель	Заместитель по ВР Социальный педагог школы, педагог-организатор

5. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2023- 2024 учебный год.

Задачи производственного контроля.

Контролируется:

- правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- качество мытья посуды;
- условия и сроки хранения продуктов;
- исправность холодильного и технологического оборудования;
- контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- дезинфицирующие мероприятия и т.д.

Программа производственного контроля организации питания обучающихся.

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Ответственные за организацию питания	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель	Книга

	столовой			комиссии	протоколов заседаний комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Работники столовой, ответственные за организацию питания	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Работники столовой, ответственные за организацию питания	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Работники столовой, ответственные за организацию питания	Бракеражный журнал
6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	ответственные за организацию питания	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	ответственные за организацию питания	Бракеражный журнал
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	ответственные за организацию питания	Бракеражный журнал

**График работы столовой
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Время	Мероприятие	Класс
	Работа буфета 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
1	8 ⁰⁰ -8 ³⁰	Прием заявок	
2	9 ⁰⁵ -9 ²⁵	Завтрак	1
3	9 ¹⁰ -9 ³⁰	Завтрак	2
4	9 ⁵⁵ -10 ¹⁵	Завтрак	3
5	9 ⁵⁵ -10 ¹⁵	Завтрак	4