

Департамент образования Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 54 им.Хасана Кааева» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ № 54 им.Хасана Кааева» г. Грозного)

Соблжа-Галин Мэрин дешаран департамент  
«Централни юкьардешаран школа № 54 им.Хасана Кааева»  
Соблжа-гГалин муниципални юкьардешаран учреждени

**ПРИКАЗ**

от 08.08.2020г.

г. Грозный

№ 67

**Об организации горячего питания в школе  
на 2020-2021 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,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственной за организацию питания заместителя директора по начальной школе Цугурову М.А.
2. Ответственной за организацию питания:
  - 2.1.руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии,
  - 2.2.разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
  - 2.3.своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - 2.4.составить базу данных по питанию и систематически ее корректировать по необходимости.
  - 2.5.составить режим приема пищи учащимися школы;
3. Утвердить график приема пищи учащимися школы 2020-2021 учебного года (Приложение 2)
4. Классным руководителям 1-4 классов:

- 4.1. способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- 4.2. обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- 4.3. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
- 4.4. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
- 4.5. не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;
- 4.6. назначить дежурных, следящих за уборкой столов после приема пищи, за соблюдением дисциплины.
5. Назначить ответственным:
  - 5.1. Тисаеву З.А., 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 таблиц по питанию.
  - 5.2. Ежиеву Л.Л., педагога-организатора – за ежедневное предоставление информации о количестве учащихся для организации питания на следующий день.
6. Медработнику Тисаевой З.А., ежедневно:
  - 6.1. осуществлять контроль соответствия базы данных по питанию и количества питающихся;
  - 6.2. следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
  - 6.3. контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
  - 6.4. контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;
  - 6.5. проводить контроль соответствия дневного меню.
7. Заместителю директора по АХЧ Эхаеву А.Т.:
  - 7.1. следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
  - 7.2. обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

- 7.3.осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- 7.4.обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- 7.5.обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.
8. Секретарю ознакомить коллектив с данным приказом.
9. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора

С приказом ознакомлены:



Хаюрина Б.И.

Эхаев А.Т.

Цугурова М.А.

Тисаева З.А.

Ежиева Л.Л.

**План работы  
по организации горячего питания  
в 2020 -2021 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

<b>№</b>	<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1.	Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков, обедов; оформление бесплатного питания.	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР НШ, ответственные за организацию питания
2.	Совещание классных руководителей: О получении учащимися завтраков, обедов	Октябрь	Зам директора по УВР НШ
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	Ноябрь Февраль	Директор школы Зам директора по УВР НШ

	- Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.		
5.	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Директор школы Зам директора по УВР НШ
6.	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация Бракеражная комиссия

## 2. Методическое обеспечения

№	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	Зам директора по УВР НШ, 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

	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	Шеф-повар, ответственные за организацию питания
3.	Осуществление диетического питания учащихся.	В течение года	Шеф-повар, ответственные за организацию питания

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

	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Проведение классных часов по темам: - Режим дня и его значение - Культура приема пищи - «Хлеб — всему голова» - Острые кишечные заболевания и их профилактика	Сентябрь	Классные 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	Зам. директора по УВР НШ, Социальный педагог школы, педагог-организатор

#### 5. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2020- 2021 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.**

<b>№ п/п</b>	<b>Объект производственного контроля</b>	<b>Место контроля, нормативные документы</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Учетно-отчетная форма</b>
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 столовой	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Книга 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 2020-2021 учебный год**

<b>№ п.п</b>	<b>Время</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Класс</b>
	Работа буфета 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>		
1	8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup>	Прием заявок	
2	10 <sup>00</sup> -10 <sup>20</sup>	Завтрак	1
3	10 <sup>30</sup> -10 <sup>50</sup>	Завтрак	4
4	12 <sup>10</sup> -12 <sup>30</sup>	Обед	2
5	13 <sup>15</sup> -13 <sup>25</sup>	Обед	3
6	15 <sup>00</sup> -15 <sup>20</sup>	Обед	4