



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)**

Собьлжа-ГПалин Мэрин дешаран департамент
**Собьлжа-гПалин муниципальни юкьардешаран хьукмат «Кааев Хасанан
цIарах йолу № 54 юккьара юкьардешаран школа»
(Собьлжа-ГПалин МБЮХь «Кааев Хасанан цIарах йолу № 54 ЮЮШ»)**

П Р И К А З

31 августа 2022 г.

№ 184

г. Грозный

**Об организации горячего питания в школе и назначении ответственного
за организацию питания**

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 педагога – психолога Гезуеву Х.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 2022-2023 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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. №32), ежедневный охват питания учащихся, согласно утвержденным спискам, учет табелей по питанию.
 - 5.2. Мурадову А.Ш., 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 Тимагаеву Р.А.:

- 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.

Директор



М.У.Берсанова

С приказом ознакомлены:

Тимагаев Р.А.

Гезуева Х.А.

Тисаева З.А.

Мурадова А.Ш.

**План работы
по организации горячего питания
в 2022 -2023 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

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков, обедов; оформление бесплатного питания.	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по ВР, ответственные за организацию питания
2.	Совещание классных руководителей: О получении учащимися завтраков, обедов	Октябрь	Зам директора 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 Зам директора по ВР
5.	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Директор школы Зам директора по ВР
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 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

	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 ВР Социальный педагог школы, педагог-организатор

5. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2022- 2023 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 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 2022-2023 учебный год**

№ п.п	Время	Мероприятие	Класс
	Работа буфета 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰		
1	8 ⁰⁰ -8 ²⁰	Прием заявок	
2	8.35 – 8.55	Завтрак	1а, б, в, г, д
3	8.45 – 9.25	Завтрак	2г,е, 3 а, г
4	9.30 – 10.10	Завтрак	4 г, д, е, ж
4	13.30 – 14.10	Обед	2 а,б,в,д
5	14.15 – 14.55	Обед	4а,б,в
6	15.00 – 15.40	Обед	3 б,в,д,е