

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №6»

Приказ

от 24.01.2022г.

№ 16

Об утверждении стоимости питания в день на одного ребенка

В целях совершенствования организации питания обучающихся МБОУ СОШ №6, согласно Постановления администрации муниципального образования «Кошехабльский район» №11 от 17.01.2022 года и в соответствии со статьей 41 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, **приказываю:**

1. Утвердить стоимость горячего питания (завтраки, обеды) в день на одного ребенка в возрастной категории 7-11 лет и старше в МБОУ СОШ №6, согласно приложению к настоящему постановлению:

Категория обучающихся	Стоимость питания на 1 обучающегося в день, руб	в том числе		Примечание
Обучающиеся возрастной категории 7-11 лет	137,01	59,30	77,71	
Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (7-11 лет)	137,01	59,30	77,71	Двухразовое питание
Обучающиеся возрастной категории 12 лет и старше, в т.ч.:	149,15	66,85	82,30	
обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья	149,15	66,85	82,30	Двухразовое питание
дети-инвалиды	66,85	66,85		Одноразовое питание
дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	66,85	66,85		Одноразовое питание
Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации: -дети из малоимущих	66,85	66,85		Одноразовое питание

семей -дети из семей-беженцев -дети из семей,вынужденных переселенцев, -дети,оказавшиеся в экстремальных условиях,жертв насилия,с отклонениями в поведении				
Дети из многодетных семей	66,85	66,85		Одноразовое питание

2.Оплату за питание в счет родительских средств (добровольных пожертвований) установить с 01.02.2022 года в день на одного ребенка:

-завтрак возраст 7-11 лет 59,30

12 лет и старше 66.85

-обед возраст 12 лет и старше 82,30

-обед возраст 7-11 77,71

3.Контроль по исполнению данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Берзегову Э.Ю.

Директор МБОУ СОШ №6



З.Х.Хабиева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»

ПРИКАЗ

31.08.2021г.

№ 46

Об организации горячего питания в школе
на I полугодие 2021-2022 учебного года

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 УВР **Берзегову Э.Ю.**
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 льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
 - 2.5. своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в управление образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым по запросу;
 - 2.6. составить режим приема пищи учащимися школы;
3. Утвердить график приема пищи учащимися школы на I полугодие 2018-2019 учебного года (Приложение 2)
4. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 4.1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - 4.2. способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - 4.3. обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - 4.4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
 - 4.5. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - 4.6. не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;

- 4.7. назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.
5. Назначить ответственным:
 - 5.1. **Бравкову А.В.**, медработнику – за соответствие организации питания в школе по нормам САНПИН 2.4.5.2409-08 от 23 июля 2008 г. N 45, ежедневный охват питание учащихся, согласно утвержденным спискам, учет табелей по питанию.
 - 5.2. **Пшизову С.Д.**, педагога-организатора – за ежедневное предоставление информации о количестве учащихся для организации питания на следующий день.
6. Медработнику **Бравкову А.В.**, ежедневно:
 - 6.1. осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному 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 и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
 - 6.6. проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
7. Завхозу школы **Хасанову А.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;

Приложение 1

План работы по организации горячего питания в 2021 -2022 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 1-11-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 1-11 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 1-11 классов
2.	Беседы для учащихся «Я здоровье берегу!»	Октябрь	Классные руководители 1-4 классов
3.	Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и	Октябрь	Классные

	здоровой пище»		руководители 5-9 классов
4.	Беседы с учащимися 10-11 кл. «Быть здоровым – это модно!»	Октябрь	Классные руководители 10-11 классов Завхоз школы
5.	Проекты о здоровье	Февраль	Классные руководители 1-4 классов
6.	Конкурс среди учащихся 5-7 классов «Хозяюшка»	Март	Учитель технологии
7.	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
8.	Анкетирование детей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	Зам. директора по ВР Социальный педагог школы

5. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2021 - 2022 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 2021-2022 учебный год**

№ п.п	Время	Мероприятие	Класс
1	9 ⁰⁰ -9 ³⁰	Прием заявок	
2	10 ¹⁰ -10 ³⁰	Завтрак	1
3		Завтрак	2-4
3	12 ¹⁰ -12 ³⁰	Обед	1-4
4	13 ¹⁵ -13 ²⁵	Обед	5-11

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №6»

ПРИКАЗ №47

от 03.09.21г.

О создании бракеражной комиссии на 2021-2022 учебный год.

В целях осуществления контроля организации питания воспитанников и учащихся, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований на пищеблоке МОБУ СОШ №6,

Приказываю:

1. Создать бракеражную комиссию в составе в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о бракеражной комиссии в соответствии с Приложением №2 к настоящему приказу.
3. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



3.Х.Хабиева

С приказом ознакомлены

Состав бракеражной комиссии

МБОУ СОШ №6

Председатель комиссии:

З.Х.Хабиева— директор школы - осуществляет контроль работой бракеражной комиссии, за ведением документации пищеблока, следит за соответствие ежедневного меню примерному.

Члены комиссии:

- Шеф-повар Кохан В.И. - ведет документацию пищеблока, осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качество приготавливаемой пищи; осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит оценку блюд, следит за наличием суточной пробы, наличием контрольного блюда.
- Завхоз Хасанов А.А. - контролирует организацию работы на пищеблоке, целостность посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, инвентаре и полотенцах;
- Завуч Берзегова Э.Ю.- осуществляет бракераж готовой кулинарной продукции.
- Медицинский работник Бравкова А.В. - периодически присутствует при закладке продуктов в блюда, ведет контроль за отчетностью, заполняет журнал «Здоровья»

ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

Общие положения.

- Бракеражная комиссия создается на основании приказа директора школы. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора школы. Состав комиссии не менее трех человек.
- Комиссия в своей деятельности руководствуется ГОСТ Р 53104-2008 «Национальный стандарт РФ Услуги общественного питания, Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания», СП 2.3.6 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», СанПиН 2.4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»
- Проверке качества подлежат все сырые продукты, которые поступают на предприятие (проверяются целостность упаковки, сроки хранения и реализации продуктов, условия хранения) и готовые блюда, предназначенные для реализации в столовой образовательного учреждения;
- Бракеражная комиссия проверяет все готовые блюда до их подачи на стол;
- Членам бракеражной комиссии необходимо стабильно контролировать абсолютно все этапы приготовления блюд, условия хранения продуктов и т. п.
- После проведения бракеража выводы комиссии о качестве блюд и товаров фиксируются в специальном бракеражном журнале, а члены комиссии подтверждают принятое решение своими подписями. В журнале оценивается пригодность не всего меню, а каждого блюда отдельно.
- Хранится данная документация либо у медицинского работника, либо у шеф-повара.
- Все члены комиссии несут персональную ответственность за обеспечение качественным питанием учащихся, воспитанников МБОУ СОШ №6.

Бракеражная комиссия проверяет

- Условия хранения и срок годности сырых продуктов;
- Правильность закладки продуктов во время приготовления пищи;
- Наличие контрольного блюда;
- Фактический выход одной порции каждого блюда;
- Наличие суточной пробы;
- Наличие меню, правильность его оформления, его соответствие готовой пище (документ должен быть обязательно подписан директором и заведующим производством предприятия; обязательно указание даты и количества питающихся; напротив названия блюда нужно указать выход продуктов);
- Санитарное состояние пищеблока

Чтобы определить выход жидких блюд, нужно показатель емкости котла поделить на количество порций. Чтобы определить выход порционных блюд нужно взвесить 5 порций и установить среднее значение блюда.

Критерии оценки готовых блюд.

- Визуальная оценка с определением цвета и привлекательности блюда;
- Запах – иногда для неудовлетворительной оценки хватает только этой характеристики; вкус; цвет;
- Вид на разрезе для блюд с начинкой и котлет; прозрачность кофейных напитков и чая; консистенция; окраска корки;
- Все без исключения члены бракеражной комиссии должны быть ознакомлены с методикой органолептической оценки блюд.

Органолептическая оценка – определение качества продукции при помощи органов чувств (зрение, вкус, обоняние, осязание)

Методика органолептической оценки пищи

- Прежде всего необходимо оценить пищу визуально, ведь внешний вид и цвет пищи могут сразу свидетельствовать о ее качестве;
- Обращают внимание на запах блюда;
- Дегустация пищи. Пищу не дегустируют, если сразу выявлены признаки непригодности! В первую очередь оцениваются блюда без ярко выраженного запаха и вкуса.

Блюда с разной технологией приготовления имеют разную методику органолептической оценки.

Органолептическая оценка первых блюд:

- жидкое блюдо необходимо хорошо перемешать, после чего небольшое количество вылить в тарелку;
- заправку первого блюда распределяют по краю тарелки и определяют, соответствуют ли ингредиенты составу блюда;
- по внешнему виду определяют насколько качественно обработаны овощи, перебраны и вымыты крупы;
- бульоны нужно дополнительно проверить на прозрачность. Если бульон слишком мутный, а на поверхности вместо жирных пленок видны капельки жира, это свидетельствует о том, что продукты были несвежие;
- дегустация супа происходит при температуре около 75 градусов, поскольку вкусовые качества слишком горячих блюд очень сложно определить правильно;
- Если предполагается добавление соуса или сметаны в первое блюдо, то его пробуют без добавок.

Органолептическая оценка вторых блюд:

- мясо и рыбу осматривают и проверяют, чтобы куски были порезаны вдоль волокон и имели соответствующую рецепту форму;
- в блюдах с гарниром проверяются вкусовые качества каждого составляющего отдельно, а блюда с соусом, к примеру, овощное рагу, в совокупности;
- проверяя котлеты, необходимо обратить внимание и на внешний вид блюда. Если котлета размазывается по тарелке, значит хлеба добавлено слишком много. Красноватый цвет котлет свидетельствует о том, что фарш не прожарили или он был протухшим;
- блюда из рыбы должны быть сочными, плотными и не иметь посторонних запахов. Вареная рыба – иметь приятный привкус пряностей, жаренная – пропитана маслом;
- в кашах не должно быть комков и посторонних примесей, зерна без труда отделяться друг от друга. Лучше всего это проверить, размазав кашу тонким слоем по тарелке; при проверке качества каш существует проблема недовложения сухого вещества, т.е. вес порции соответствует стандарту, но воды больше, чем крупы. Чтобы определить этот брак, образец блюда необходимо сравнить с рецептом;
- макароны должны легко перемешиваться и не склеиваться;
- соусы подлежат проверке не только на вкус, но и на консистенцию жидкости, как суп – пюре. А если в соусе есть твердые частицы, определяют качество их нарезки;

Факторы, влияющие на органолептическую оценку:

- температура воздуха пищеблока (оптимальная – 20 градусов, при повышении температуры снижается чувствительность к восприятию горького и кислого, при понижении температуры – соленого);
- температура поверхности языка (рецепторы вкуса снижают порог чувствительности при понижении температуры ниже 0 градусов и повышении свыше 45);
- освещение пищеблока (освещение должно быть естественным, чтобы исключить изменение натурального цвета пищи);
- наличие посторонних запахов (посторонних запахов быть не должно, т. к. это может повлиять на правильную оценку качества продуктов).

Критерии оценки качества блюд

После органолептической проверки каждого блюда по соответствующим правилам, в бракеражный журнал заносятся оценки каждого блюда согласно установленным критериям оценивания.

- «отлично» — высшую оценку получают блюда, которые приготовлены строго по определенной рецептуре без отклонений от правил и вкусовых качеств;
- «хорошо» — технология блюд имеет незначительные нарушения, которые абсолютно не изменили привычный вкус блюда;
- «удовлетворительно» — такая оценка у блюд, рецепт которых нарушен, вкус изменен, но блюдо пригодно к употреблению;
- «неудовлетворительно» — блюдо непригодно к пище, является браком и списывается.
- Расчет оценки качества продукции : общая оценка качества анализируемого блюда (изделия) рассчитывается как среднее арифметическое значение оценок всех сотрудников, принимавших участие в оценке, с точностью до первого знака после запятой.
- Все эти оценки определяются по органолептическим показателям и заносятся в бракеражный журнал.

Блюда с оценкой «неудовлетворительно» ни в коем случае не поступают в реализацию детям. В этом случае председатель бракеражной комиссии составляет акт, о котором обязательно докладывают директору школы. Также с этим актом знакомят работника, по вине которого допущена ошибка.

Некачественную продукцию списывают, также составляя соответствующий акт.

В бракеражном журнале отмечаются оценки органолептической проверки каждого блюда отдельно, а не всего меню в целом.

Работу бракеражной комиссии контролирует непосредственно директор школы. Воспитанники и ученики могут получить готовую продукцию только после бракеража все готовой продукции, производимой на пищеблоках МБОУ СОШ №6

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»

ПРИКАЗ № 44/1

02.09.2021г

Об обеспечении льготным питанием учащихся из многодетных семей

С целью обеспечения гарантийных прав на льготное питания детей из малообеспеченных и многодетных семей, на основании Постановления МО «Кошехабльский район» №329 от 27.08.2021 г, решения педсовета и родительского комитета МБОУ СОШ №6 (протокол № 1 от 29.08.2021 г.)

Приказываю:

1. Возложить на социального педагога Юманкулову Б.К. ответственность за организацию и обеспечение льготным питанием :
 1. Обеспечить качественное сбалансированное горячее питание учащимся из многодетных, малоимущих семей,
 2. Сформировать личное дело на каждого учащегося, обеспечиваемого льготным питанием (на каждый календарный год), которое должно содержать документы:
 - заявление на предоставление льготного питания;
 - справку, подтверждающую постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
 - 3) провести заседание школьного Совета по питанию, на котором необходимо:
 - утвердить форму заявления родителей об организации льготного питания;
 - утвердить форму уведомления родителей о принятом решении об организации льготного питания;
 - утвердить форму справки о периоде обеспечения учащегося льготным питанием;
 - 4)регулярно информировать директора школы о назначении или отказе от обеспечения льготным питанием по мере необходимости;
 - 5)готовить проекты приказов на предоставление льготного питания для вновь прибывших учащихся - с даты зачисления в общеобразовательную организацию и о прекращении обеспечения льготным питанием в случае отчисления из образовательной организации;

6) предоставить родителям (законным представителям ребенка) уведомление о принятом решении об организации льготного питания и справку о периоде обеспечения учащегося льготным питанием;

7) провести с родителями учащихся из многодетных семей разъяснительную работу о необходимости полноценного питания;

8) предоставить в управление образования до 05 сентября 2021 года на бумажном носителе информацию о проделанной работе по обеспечению льготным питанием учащихся из многодетных семей.

2. Социальному педагогу Юманкуловой Б.К.:

1. Утвердить списки учащихся, на получение льготного (бесплатного) питания на 2021-2022 учебный год (Список прилагается)
2. Классным руководителям 1-11 классов ознакомить родителей с данным приказом.
4. Возложить ответственность на классных руководителей за достоверность предоставления сведений по льготному питанию.
5. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Директор



З.Х.Хабиева

З.Х.Хабиева

С приказом ознакомлена

Б.К.Юманкулова

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

ПРИКАЗ № 47\2

от 03. 09. 2021 г

п. Дружба

О создании Совета по питанию

В целях организации сбалансированного и рационального питания детей в МБОУ №6, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, 100% выполнением натуральных норм питания и физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, а также осуществления контроля по питанию в 2021-2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель: Хабиева З. Х., директор школы

Члены: Кохан В.И., повар;
 Бравкова А.В., медицинская сестра;
 Хасанов А.А., заместитель директора по АХЧ;
 Берзегова Э. Ю., заместитель директора по УВР
 Юманкулова Б.К., член родительского комитета.

2. Деятельность Совета по питанию организовать в соответствии
Положением о Совете по питанию МБОУ № 6

3. Вменить в обязанности вести ежедневный контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;

- за соблюдением натуральных и денежных норм питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за соответствием пищевых рационов физиологическим потребностям детей;
- за санитарным состоянием пищеблока и классных помещений;
- за осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания;
- за результатами оценки здоровья детей;
- освещение вопросов организации питания с родительской общественностью (родительские собрания, наглядность, дни открытых дверей).

4. Результаты проверок и анализа отражать в Актах проверок, рассматривать на заседаниях Совета по питанию. Ответственность за оформление Актов возложить на заместителя по АХЧ Хасанова А.А.

Срок выполнения: постоянно.

5. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 6



З. Х. Хабиева

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

ПРИКАЗ № 48

03.09.2021 г

п.Дружба

**Об обеспечении безопасности
воспитанников МБОУ № 6
при использовании продуктов питания**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, обеспечения качества процесса питания воспитанников, соблюдение требований СанПиН 2.4.1.3049-13, а также усиления контроля по организации питания в МБОУ №6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Медицинской сестре Бравковой А.В.:

- осуществлять контроль за специальным транспортом, доставляющим пищевые продукты в МБОУ (наличие санитарного паспорта на транспорт, личной медицинской книжки у водителя).
- строго контролировать наличие сопроводительных документов на продукты, поступающие на пищеблок МБОУ.

2. Зам. директора по АХЧ Хасанову А. А.:

- контролировать качество поставляемых продуктов.
- не допускать приема на склад продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность и оформленных соответственно установленным стандартам.
- следить за наличием маркировочных ярлыков или их копий на мешкотаре, картонной таре и т.д., сохранять до окончания реализации продукции.

- нести ответственность за своевременность организации питания.
- осуществлять контроль за хранением и реализацией продуктов с пищеблока (руководствуясь сроком годности и режимом хранения пищевых продуктов). Следить за соблюдением правил товарного соседства.
- оформлять актом обнаруженные некачественные продукты или их недостатку с предоставлением информации директору МБОУ.
- своевременно и грамотно вести учетно-отчетную документацию, в соответствии с требованиями СанПиН.
- неукоснительно выполнять правила личной гигиены.
- **Ежедневно контролировать:**
 - журнал учета температурного режима всех холодильных установок складского помещения.
 - журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13.
- содержать всю документацию в строгом порядке.
- своевременно предоставлять организатору питания заявку на приготовление питания для учащихся МБОУ.
- осуществлять контроль соблюдения санитарных норм перевозки продуктов питания.
- осуществлять контроль санитарного состояния продуктового склада, пищеблока

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 6



З.Х.Хабиева

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

ПРИКАЗ № 49

03.09.2021 г

п.Дружба

**О назначении ответственных лиц
за выполнение мероприятий
по соблюдению санэпидрежима в МБОУ СОШ № 6**

В целях обеспечения строгого контроля за соблюдением санэпидрежима в МБОУ СОШ № 6, организацией питания, режима дня, физического воспитания, охраной жизни и здоровья учащихся в 2021-2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам строго выполнять санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы МБОУ СанПиН 2.4.1.3049-13 от 29.05.2013 г.

Срок выполнения: постоянно.

2. Классным руководителям осуществлять контроль по организации питания в школе, строгим соблюдением режима дня, инструкций по охране жизни и здоровья детей.

Срок выполнения: постоянно.

3. Старшей медицинской сестре ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

3.1. Надлежащее санитарное состояние помещений, оборудования, участков, прилегающей территории.

3.2. Состояние здоровья воспитанников и сотрудников.

3.3. Соблюдение питьевого режима, гигиенических процедур, соответствия одежды воспитанников температуре воздуха.

3.4. Регулярное (1 раз в месяц) проведение инструктажей по выполнению норм санитарного состояния помещений и участка МБОУ, санитарно-противоэпидемиологических мероприятий, направленных на предупреждение распространения инфекционных заболеваний.

3.5. Своевременное оформление медицинской документации.

3.6. Ежедневное (3 раза в день) обследование территории МБОУ на наличие травмоопасных и посторонних предметов, целостности ограждений, замков, окон.

3.7. Соблюдение сотрудниками МБОУ личной гигиены.

3.8. Своевременное прохождение сотрудниками МБОУ медицинского осмотра.

3.9. Соблюдение правил приема детей в МБОУ.

3.10. Анализ посещаемости, заболеваемости, выполнения натуральных норм питания.

3.11. Проведение занятий по физическому воспитанию.

3.12. Проведение прогулки.

3.13. Проведение закаливающих мероприятий.

3.14. Организация полноценного, разнообразного меню, наличие картотеки блюд, при необходимости оперативная корректировка меню.

3.15. Соблюдение технологии приготовления блюд, закладки продуктов, выхода блюд, внешнего вида и вкусовых качеств пищи, оформление соответствующей документации.

3.16. С-витаминизацию.

3.17. Соблюдение правил хранения и сроков реализации продуктов.

3.18. Выполнение среднесуточных норм продуктов на одного ребенка, при необходимости корректировка питания, информирование родителей об ассортименте питания ребенка.

3.19. Снятие суточной пробы, ее отбор и хранение.

3.20. Наличие дезинфицирующих средств, правильность их хранения.

. Срок выполнения: постоянно.

4. Заведующему хозяйством ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

4.1. Строго следить за наличием санитарно-эпидемиологического заключения, сертификатов на продукты, поступающие в МБОУ.

4.2. Не допускать к приему в МБОУ пищевых продуктов без сопроводительных документов, в несоответствующей, без маркировки, вскрытой таре или упаковке, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

4.3. Контролировать транспортировку пищевых продуктов, условия и сроки хранения.

4.4. Контролировать качество, ассортимент продукции и вести отчетную документацию.

4.5. Обеспечивать своевременный вывоз мусора.

4.6. Контролировать наличие и исправность оборудования пищеблока, систем водо-, газо-, электроснабжения и канализирования.

4.7. Следить за выполнением противопожарного и антитеррористического режимов.

4.8. Соблюдать температурный режим при хранении скоропортящихся продуктов и товарное соседство в холодильном оборудовании, вести журналы измерений температуры в холодильном оборудовании и влажности в складских помещениях.

Ответственный: Хасанов А.А..

Срок выполнения: постоянно.

5. Зам. директора по УВР Берзеговой Э.Ю.. регулярно контролировать выполнение следующих условий:

5.1. Работу учителей по организации учебно-воспитательного процесса, питания в группе, режима дня, выполнению инструкций по охране жизни и здоровья детей.

5.2. Работу санитарной комиссии, Совета по питанию.

5.3. Проведение оздоровительных мероприятий.

Ответственный: Берзегова Э.Ю.

Срок выполнения: постоянно.

6. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №6



Handwritten signature in blue ink.

З.Х.Хабиева

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

ПРИКАЗ № 50

03.09.2021г.

п. Дружба

**О назначении ответственного
за отбор и хранение суточной пробы**

В целях организации сбалансированного и рационального питания детей в МБОУ №6, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, 100% выполнением натуральных норм питания и физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, а также осуществления контроля по питанию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за отбор и хранение суточной пробы готовой продукции старшую медицинскую сестру Бравкову А.В.

2. Суточная проба отбирается в объеме:
порционные блюда - в полном объеме;
холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи блюда и прочие – не менее 100г.

3. Пробу отбирают прокипяченными ложками в прокипяченную, индивидуальную для каждого блюда, стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками.

4. Посуда с пробами маркируется с указанием приема пищи и датой отбора.

5. Проба хранится в течение не менее 48 часов при температуре $+2 - +6$ С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии.

6. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 6



З.Х.Хабиева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

П Р И К А З № 57

02.09.2021 год

п. Дружба

Об организации питания в образовательном учреждении

В целях организации рационального и сбалансированного питания в МБОУ СОШ № 6 на основе современных технологий; для усиления контроля за организацией питания в школе

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

- График питания учащихся на 2019-2020 учебный год (приложение № 1)
- График дежурства в столовой администрации (приложение № 2)
- Состав бракеражной комиссии (приложение № 3)
- Правила поведения в столовой (приложение № 4)
- Состав общественного совета по питанию (приложение № 5)
- План мероприятий по организации здорового питания
- Программа производственного контроля за соблюдением требований санитарных правил
- Положение об организации питания обучающихся

2. Назначить учителей начальных классов, ответственными за организацию питания школьников, Юманкулову Бэлу Каплановну, социального педагога ответственным за льготное питание.

3. Организовать питание со 100% охватом учащихся следующим образом:

- Питание для учащихся 1-4 классов бесплатно
- Горячее питание для 5-11 классов (льготное питание, родительская плата)

4. Возложить ответственность на классных руководителей с 1 по 11 классов:

- За обеспечение 100% охвата учащихся горячим питанием
- Проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой
- Проведение классного часа о культуре питания
- Проведение родительского собрания и индивидуальных бесед с родителями о культуре питания
- Сопровождение учащихся в столовую в соответствии с графиком питания
- Жизнь и здоровье учащихся во время посещения столовой

5. Дежурным администраторам осуществлять контроль за организацией питания и дежурством в столовой на каждой перемене
6. Учителям начальных классов, Юманкуловой Б.К., ответственным за организацию горячего питания:
 - Организовать посещение столовой представителями общественного совета по питанию с целью контроля качества отпускаемой продукции и предлагаемых блюд
 - Организовать работу бракеражной комиссии и осуществлять ежедневный контроль за работой пищеблока и качества предлагаемых блюд
7. Учителям начальных классов, Юманкуловой Б.К. контролировать:
 - Санитарно-гигиенический и дезинфекционный режим в столовой и пищеблоке
 - Исправность технологического оборудования
 - Применение разрешенной к использованию посуды и мебели
 - Наличие маркировки уборочного инвентаря

Директор школы

С приказом ознакомлены:



З.Х.Хабиева

График питания учащихся на 2021-2022 учебный год

Понедельник – суббота

1 перемена	10 минут
2 перемена	20 минут Горячий обед , 1 – 2 классы
3 перемена	20 минут Горячий обед 3 – 4 классы Горячий обед 5 – 11 классы
4 перемена	10 минут
5 перемена	10 минут
6 перемена	10 минут

**График дежурства
администрации в школьной столовой**

День недели	Дежурный администратор	Дежурный учитель
Понедельник	Лукьянова Л.А.	Классный руководитель дежурного класса
Вторник	Тлевцежева З.Д.	Классный руководитель дежурного класса
Среда	Таова М.А.	Классный руководитель дежурного класса
Четверг	Нагорокова М.Н.	Классный руководитель дежурного класса
Пятница	Пшизова А.Б.	Классный руководитель дежурного класса
Суббота	Хоконова М.З.	Классный руководитель дежурного класса

Состав бракеражной комиссии

Хабиева З.Х.-директор МБОУ СОШ №6

Хасанов А.А. – зам. директора по АХЧ

Юманкулова – социальный педагог

Берзегова Э.Ю. – зам. директора по УВР

Москалец О.В.- председатель родительского комитета

Бравкова А.В.-медицинский работник

Правила поведения в школьной столовой МБОУ СОШ № 6

1. Обучающиеся находятся в столовой только на переменах и в отведенное графиком питания время
2. В столовой запрещается бегать, прыгать, толкаться, кидать предметы, продукты, столовые приборы, нарушать очередь
3. Пища принимается за столами. Есть стоя, и выносить пищу из столовой нельзя
4. Ученик соблюдает нормы гигиены и санитарии
 - Перед едой и после моет руки с мылом и высушивает их;
 - Не принимает пищу и питье из одной посуды с другими;
 - Не пользуется вместе с другими столовыми приборами;
 - Кладет еду на тарелку, а не на поверхность стола;
 - Не оставляет за собой на столах грязную посуду
5. Обучающимся нельзя ставить и класть на поверхность столов учебные сумки, учебники, тетради и прочие школьные принадлежности
6. Порядок в столовой поддерживает дежурный учитель, ответственный за организацию бесплатного питания. Требования взрослых, не противоречащие законам Российской Федерации и Уставу школы, выполняются обучающимися беспрекословно
7. Ученики соблюдают во время приема пищи культурно питания:
 - Едят осторожно, не обжигаясь;
 - Столовыми приборами пользуются по назначению, избегая травмирования
 - После еды используют салфетки;
 - Не разговаривают, тщательно пережевывают пищу;
 - Грязную посуду сдают на мойку;
 - Благодарят сотрудников столовой при получении еды и по окончании ее приема

**Состав Общественного Совета по питанию
МБОУ СОШ № 6**

1. Хабиева Зарема Хусеновна – председатель Совета, директор школы
2. Хасанов А.А. – заместитель председателя Совета, заместитель директора по АХЧ
3. Москалец Оксана Васильевна – председатель родительского комитета
4. Кохан В.И. – повар школьной столовой
5. Юманкулова Бэла Каплановна – социальный педагог

Приложение №6

к приказу директора МБОУ
СОШ №6

№ от 02. 09. 2021г.

Положение

об организации питания обучающихся и воспитанников

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания учащихся МБОУ СОШ №6 разработана с целью укрепления здоровья учеников;
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность общеобразовательного учреждения в вопросах организации питания;
- 1.3. Деятельность общеобразовательного учреждения в вопросах питания регламентируется следующими правовыми документами:
 - Закон Российской Федерации от 10.07. 1992 № 3266-1 «Об образовании» (с последующими изменениями);
 - постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (с последующими изменениями);
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 08.11. 2001 №31 «О введении в действие санитарных правил» (с последующими изменениями);
 - СанПиН 2.3.2.1940-05 « Организация детского питания»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 31.08.2006 №30 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;
 - Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 24.08.2007 № 0100/8604-07-34 «Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов питания детей 7-11 и 11-18 лет»;
 - Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 24.08.2007 № 0100/8605-07-34 «Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях»;
 - Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 24.08.2007 № 0100/8606-07-34 «Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации школьных буфетов».

2. Цели и задачи.

- 2.1. Повышение доступности и качества питания в школе;
- 2.2. Повышение охвата горячим питанием в школе как можно большего количества учащихся;

- 2.3. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями современных технологий.

3. Организация питания.

- 3.1. Питание учащихся осуществляется в школьной столовой;
- 3.2. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, в соответствии с которыми в школе организовано горячие питание для всех обучающихся;
- 3.3. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию за счет пожертвования родительских средств;
- 3.4. Стоимость питания в школе за счет пожертвования родительских средств устанавливается в соответствии с решением общешкольного родительского комитета;
- 3.5. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директором школы на текущий учебный год;
- 3.6. Питание учащихся 1-4 классов организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств);
- 3.7. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели;
- 3.8. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежедневно;
- 3.9. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогам в помещении столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой;
- 3.10. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4. Порядок учета расходования денежных средств от пожертвований родителей обучающихся

- 4.1. Ответственное лицо за организацию питания школьников в образовательном учреждении, назначенное по приказу директора школы, занимается сбором пожертвований от родителей денежных средств на питание обучающихся согласно поданных заявлений от родителей и журнала приема денежных средств;
- 4.2. Собранные денежные средства сдаются в кассу учреждения;
- 4.3. Денежные средства сдаются по расходному ордену в банк на внебюджетный лицевой счет учреждения согласно приложения № 1 к настоящему приложению;
- 4.4. Средства с внебюджетного счета кассир получает и выдает ответственному лицу за организацию питания школьников в образовательном учреждении;
- 4.5. Ответственное лицо сдает авансовый отчет по расходованию денежных средств, выданных на питание обучающихся;
- 4.6. Ответственное лицо составляет накопительную ведомость по продуктам питания на основании меню-требования.

5. Мероприятия по улучшению организации питания в школе.

- 5.1. Для увеличения охвата учащихся горячим питанием предусматривается обеспечение их сбалансированным питанием на основе применения современных технологий приготовления пищи и использованием продуктов, обогащенных комплексом витаминов;
- 5.2. Для формирования у детей навыков здорового образа жизни осуществляется пропаганда «горячего» питания среди учащихся, учителей и родителей;
- 5.3. Переоснащение школьной столовой производится с учетом внедрения новых технологий и наличия денежных средств;
- 5.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе;
- 5.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

6. Контроль за организацией школьного питания.

- 6.1. Контроль за организацией питания ведется в системе ВШК руководителем школы и заместителем директора, ответственным за питание;
- 6.2. Представители родительского комитета школы имеют право с разрешения администрации школы посещать столовую с целью ознакомления и контроля за качеством приготовляемых блюд, организацией работы столовой, порционными нормами и др;
- 6.3. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора;
- 6.4. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательное учреждение, осуществляет управление образованием.

7. Принципы организации питания

- 7.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы;
- 7.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям;
- 7.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:
 - Заявки на питания, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
 - Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
 - Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
 - Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
 - Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - Копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;

- Ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
 - Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции;
 - Книга отзывов и предложений;
- 7.4. Примерное меню утверждается директором;
- 7.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

8. Обязанности школы

- 8.1. Обеспечивать условия бесперебойной работы школьной столовой;
- 8.2. Электро-, водо- теплоснабжение и водоотведение школьной столовой;
- 8.3. Организует охрану помещений столовой во внеурочное время в общем режиме;
- 8.4. Утверждает график работы столовой;
- 8.5. Проводит разъяснительную и организационную работу среди родителей и учащихся по пропаганде гигиенических основ питания;
- 8.6. Постоянно осуществляет контроль за санитарным состоянием помещения, за организацией питания;
- 8.7. Обеспечивает высокое качество питания учащихся и работников МБОУ в соответствии с нормами СанПиН и действующими нормативными требованиями;
- 8.8. Обеспечивает обязательное прохождение работниками столовой медицинских и профилактических осмотров в соответствии с инструкцией по проведению обязательных медицинских обследований для работников;
- 8.9. Обеспечивает периодическое гигиеническое обучение работников;
- 8.10. Самостоятельно ведет учет расходования денежных средств по организации питания учащихся, своевременно отчитывается о произведенных расходах перед бухгалтерией управления образованием;
- 8.11. Обеспечивает своевременный сбор и вывоз мусора.

9. Делопроизводство

- 9.1. Оформляются протоколы заседаний родительского комитета, заседаний педагогического совета.