

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Санталовская средняя школа» Ясногорского района Тульской области**

**ПРИКАЗ**

20 августа 2020 года

№241

Об организации горячего питания  
в 2020-2021 учебном году

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 ВР Корниенко Е.А.
2. Ответственной за организацию питания:
  - 2.1. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - 2.2. составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
  - 2.3. составить режим приема пищи учащимися школы;
3. Классным руководителям 1-11 классов:
  - 3.1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
  - 3.2. способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
  - 3.3. обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
  - 3.4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
  - 3.5. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
  - 3.6. не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;
4. Назначить ответственным:
  - 4.1. Егорову О.Е., завхоза – за ежедневное предоставление информации о количестве учащихся для организации питания на следующий день.
5. Медработнику Купряшиной Н.П., ежедневно:
  - 5.1. осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся;
  - 5.2. следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
  - 5.3. контролировать условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации;
  - 5.4. контролировать качество и полноту закладки приготавливаемой пищи;
  - 5.5. проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
  - 5.6. проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
6. Завхозу школы Егоровой О.Е.:

- 6.1. следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
  - 6.2. обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
  - 6.3. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  - 6.4. обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
  - 6.5. обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
7. Утвердить план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
  8. Утвердить график приема пищи учащимися школы в 2020-2021 учебном году (Приложение 2)

Директор

С приказом ознакомлены:

Корниенко

Егорова О.Н. 



Л.П. Чурюкина

**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

№	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.	<p>Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований;</li> <li>- организация горячего питания - залог сохранения здоровья.</li> </ul>	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	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

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	<p>Проведение классных часов по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Режим дня и его значение</li> <li>- Культура приема пищи</li> <li>- «Хлеб — всему голова»</li> </ul> <p>- Острые кишечные заболевания и их профилактика</p>	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 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.**

№ 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 2020-2021 учебный год**

<b>№ п.п</b>	<b>Время</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Класс</b>
1	8.35 – 8.45	Завтрак	1
2	8.40 – 8.50	Завтрак	2-7
3	8.45 – 8.55	Завтрак	8-11
4	11.25 – 11.45	Обед	1
5	12.00 – 12.20	Обед	2-7
6	12.25 – 12.45	Обед	8-11
7	13.05 – 13.15	Полдник	1
8	13.50 – 14.00	Полдник	2-7
9	14.25 – 14.35	Полдник	8-11