

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №10»
г.Печора

ПРИКАЗ

27.08.2020г

№ 212

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 **библиотекаря Трофимову Е.И.**
2. Ответственным за организацию питания:
 - 2.1. руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии,
 - 2.2. своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
 - 2.3. составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать по необходимости;
 - 2.4. своевременно оформлять необходимую документацию и предоставлять ее в управление образования г. Печора по запросу;
 - 2.5. составить режим приема пищи учащимися школы;
3. Утвердить план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
4. Утвердить график приема пищи учащимися школы на 2020-2021 учебный год (Приложение 2)
5. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 5.1. пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - 5.2. способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - 5.3. обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
 - 5.4. ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса;
 - 5.5. обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
 - 5.6. не допускать вход в обеденный зал учащихся в верхней одежде;
 - 5.7. назначить дежурных, следящих за уборкой столов учащимися после приема ими пищи, за соблюдением дисциплины.
6. Назначить ответственным:
 - 6.1. **Тищенко Г.Г.**, медработник – за соответствие организации питания в школе по нормам СанПиН 2.4.5.2409-08 от 23 июля 2008 г. N 45, ежедневный охват питанием учащихся, согласно утвержденным спискам, учет табелей по питанию.
 - 6.2. **Трофимовой Е.И.** – за ежедневное предоставление информации о количестве учащихся для организации питания на следующий день.
7. Медработнику **Тищенко Г.Г.**, ежедневно:

- 7.1. осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному и специальному питанию для детей с заболеванием сахарный диабет, пищевая аллергия, др. и количества питающихся;
- 7.2. следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря;
- 7.3. контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- 7.4. контролировать качество и полноту закладки приготовляемой пищи;
- 7.5. проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
- 7.6. проводить контроль качества приготовленных блюд с выполнением соответствующий записи в журнале бракеража готовой продукции;
8. Зам.директора по АХЧ **Ивановой И.В.:**
- 8.1. следить за своевременной и качественной уборкой обеденного зала столовой в соответствии с требованиями Роспотребнадзора в условиях распространении «Covid-19»; с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму, с соблюдением средств индивидуальной защиты (маски, перчатки).
- 8.2. следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
- 8.3. обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- 8.4. осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
9. Зам директора по УВР **Исуповой Н.Н.** осуществлять контроль за соблюдением графика приема пищи в столовой обучающимися 1-4 классов и дежурством учителей в столовой.
10. Зам директора по ВР **Тарасовой И.В.** осуществлять контроль за организацией работы классных руководителей по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся и дежурством учителей 5-11 классов в школе, в столовой.

Директор МОУ «СОШ №10»

Г.С. Богуцкая

С приказом ознакомлены:

Трофимова Е.И.

Иванова И.В.

Тарасова И.В.

Тищенко Г.Г.



**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. Организация питания в условиях распространения «Covid-19».	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	Январь	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 бракеражной комиссии по питанию	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 питания в условиях распространения «Covid-19».; - 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.	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 здоровой пище»	Ноябрь	Классные руководители 5-9

			классов
4.	Беседы с учащимися 10-11 кл. «Быть здоровым – это модно!»	Ноябрь	Классные руководители 10-11 классов
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?	Февраль Апрель	Зам. директора по ВР Социальный педагог школы, вожатые.
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 полугодие	Председатель комиссии	Акты
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Работники столовой, ответственные за организацию питания	Визуальный осмотр При нарушениях – 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	Бракеражн ый журнал
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	ответственные за организацию питания	Бракеражн ый журнал

**График приема пищи
на 2020-2021 учебный год**

№ перемены	Время	Мероприятие	Класс
Рабочее время 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰			
1	8 ⁰⁰ -8 ³⁰	Прием заявок	
2	С 09.10 – 09.30	Завтрак	1
3	С 10.10 – 10.30	Завтрак	2
4	С 11.10 - 11-30	Завтрак	3
	С 12.10. – 12.25	Завтрак	4
	С 11.30 до 15:00		5-11
3	12 ¹⁰ -12 ³⁰	Обед	1-4
4	13 ¹⁵ -15 ²⁰⁰	Обед	5-11