

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛОРИС-МЕЛИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» НАЗЫВАЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

646124, Омская область, Называевский район, с.Лорис-Меликово, ул.Ленина, д.21а, тел.8(38161)30131
e-mail: nzvlmshkola@mail.ru

ПРИКАЗ

от 30 августа 2024

№ 63а

На основании Постановления правительства РФ от 20.06.2020г. № 900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» и для усиления контроля за организацией бесплатного горячего питания в школе и в соответствии со школьным положением об организации питания
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить

1.1. План по организации бесплатного горячего питания на 2023-2024 учебный год (Приложение №1);

1.2. План по производственному контролю организации бесплатного горячего питания обучающихся (Приложение №2)

1.3. График бесплатного горячего питания учащихся на 2023-2024 учебный год (Приложение №3);

1.4. Программу по совершенствованию организации бесплатного горячего питания обучающихся на 2023-2024 учебный год «Здоровое питание».

2. Назначить:

Русенко Н.В., заместителя директора, ответственной за организацию бесплатного горячего питания:

2.1. Организовать посещение столовой комиссией по контролю за организацией и качеством бесплатного горячего питания обучающихся;

2.2. Организовать работу бракеражной комиссии и осуществлять ежедневный контроль за работой пищеблока и качеством предлагаемых блюд.

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

- бесплатное одноразовое горячее питание для обучающихся 1-4 классов;
- горячее питание с родительской доплатой для обучающихся 5-11 классов

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

4.1. За обеспечение 100 % охвата обучающихся бесплатным горячим питанием.

4.2. Проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой.

4.3. Проведение классного часа о культуре питания.

4.4. Проведение родительского собрания и индивидуальных бесед с родителями о культуре питания.

4.5. Сопровождение учащихся в столовую в соответствии с графиком питания.

5. Дежурным учителям:

5.1. Осуществлять контроль за организацией бесплатного горячего питания и дежурство в столовой на каждой перемене.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

О.Ю.Зазява

С приказом ознакомлен (-а):

« ____ » _____ 2024 г.

Н.В.Русенко

План по организации бесплатного горячего питания в

МБОУ «Лорис-Меликовская СОШ»

на 2024-2025 учебный год

Цель: Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

Основные задачи по организации бесплатного горячего питания:

1. Создать благоприятные условия для организации бесплатного питания обучающихся;
2. обеспечить бесплатным питанием категории учащихся, установленных администрацией КГО;
3. укреплять материальную базу помещений пищеблока школы;
4. повышать культуры питания учащихся;
5. обеспечить санитарно-гигиеническую безопасность питания;
6. проводить систематическую разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) и учащихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организационное совещание — порядок приема учащимися обедов; оформление бесплатного горячего питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя.	Август	администрация школы ответственный по питанию
2. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Сентябрь	директор школы
3. Совещание классных руководителей: - О получении учащимися обедов.	Октябрь	администрация школы
4. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь февраль	администрация школы
5. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	администрация школы, бракеражная комиссия

2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
----------------------	-------	-------------

1. Организация консультации для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов: - «Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - «Организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	В течение года	Классные руководители
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	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 школы
2. Приобретение необходимого оборудования для пищеблока	В течение года	администрация школы

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 Октябрь Ноябрь Декабрь	классные руководители
2. Игра для учащихся начальной школы «Полезные и вредные продукты»	Октябрь	классные руководители
3. Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище»		Зам. директора
4. Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	администрация школы

6. План работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством бесплатного горячего питания школы

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Проверка 10 дневного меню	Сентябрь	администрация
2. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	Ежедневно	администрация

3.	Организация просветительской работы	Октябрь, апрель	социальный педагог
4.	Анкетирование учащихся и их родителей по питанию	Ноябрь	социальный педагог
5.	Контроль за качеством питания	Ежедневно	Бракеражная комиссия ответственный по питанию
6.	Составление табелей питания	Ежемесячно	ответственный по питанию

План производственного контроля организации и питания обучающихся

№п\п		Место контроля, нормативн. документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1.	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Зам.дир.	Акт готовности к новому учебному году
2.	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Книга протоколов заседаний комиссии
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Отв. за питание	Акты проверки
4.	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Отв. за питание	Температурная карта холодильного оборудования
5.	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Отв. за питание	Бракеражный журнал
6.	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Повар, Соц. педагог	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Отв. за питание	Бракеражный журнал
8.	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Отв. за питание	Бракеражный журнал
9.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Отв. за питание	Акт проверки

10.	питания обучающихся примерному 10-ти дневному меню	дневное меню	месяц		заседания комиссии
11.	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Повар,	Акт проверки
12.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Зона для мытья и сушки рук в столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой	
13.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Отв. за питание, Повар	Акт списания
14.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечная машина	1 раз в неделю		Акт проверки
15.	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Зам. директора	Акт проверки
16.	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В теч. года		Графики, диаграммы
17.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание,	Акты проверки
18.	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В теч. года	Повар, зам. директора	Акт проверки

**График бесплатного горячего питания учащихся начальных
классов
на 2024-2025 учебный год**

Обучающиеся 1-4 классов питаются в 11.00

Обучающиеся 5-11 классов питаются в 12.00

План работы бракеражной комиссии

На 2024/2025 учебный год

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медицинский работник
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на Совете о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

