

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДУБРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

#### От 23.08. 2019 г. № 124

Об организации питания

С целью соблюдения СанПиН 2.4.2. 2821 -10 и сохранения здоровья учащихся, на основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 6 мая 2015г. № СЭД-26-01-04-430 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся общеобразовательных организаций, организаций профессионального образования Пермского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

* + - 1. Организовать горячее питание для всех обучающихся школы в школьной столовой с 02 сентября 2019 года по 29 мая 2020 года:

Двухразовое для обучающихся 1-4 классов, для детей-инвалидов

Одноразовое – для 5-11 классов.

1. Ответственным за организацию питания обучающихся назначить заведующую производством Окулову А.М.
2. Заведующей производством Окуловой А.М.:
   1. нести ответственность за доставку, хранение и выдачу продуктов питания,
   2. нести ответственность за выполнение договоров,
   3. вести соответствующую документацию, согласно требований СанПиНа
3. обсчитывать ежедневное меню.
4. своевременно сдавать отчеты по питанию,
5. вести четкий учет категорий семей и предоставление справок о статусе малоимущих
6. не допускать прием продуктов от поставщиков без сопроводительных документов, следить за наличием маркировочных этикеток (ярлыков) с информацией о товаре;
7. осуществлять контроль за организацией и качеством питания;

за организацией приема пищи в соответствии с СанПин и утвержденным графиком.

1. осуществлять контроль за исправностью технологического оборудования на пищеблоке;
2. осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока;
3. осуществлять контроль за уровнем сбалансированности питания и выходом блюд.

4. Поварам Чирковой Н.В., Смысловой Н.А.

1. соблюдать технологию приготовления пищи, нормы закладки продуктов,

2. нести ответственность за качество приготовляемых блюд,

3. соблюдать санитарно-гигиенические требования к уборке помещений на пищеблоке и правила мытья посуды.

4. следить за приготовлением дезрастворов.

5. Классным руководителям:

* 1. Контролировать посещение обучающимися школьной столовой.
  2. Вовремя подавать сведения о присутствующих в классе для составления меню.
  3. Классным руководителям 1-4 классов присутствовать в столовой во время приема пищи.

6. Утвердить график работы школьной столовой (приложение1.)

7. Утвердить состав комиссии по общественному контролю за питанием в 2019-20 учебном году в следующем составе:

1. Шайхиева Е.А.,зам.директора по УВР, председатель комиссии

2. Терехина Т.Н.. - председатель родительского комитета 11 класса, член комиссии

3. Бардина А.П. – член родительского комитета 6 класса, член комиссии

8. Утвердить план работы по контролю за качеством предоставления питания. (приложение 2).

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы Л.Л. Пачина

С приказом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Окулова А.М. |  |
| Чиркова Н.В. |  |
| Смыслова Н.А. |  |
| Шайхиева Е.А. |  |
| Сосновская М.А. |  |
| Рожнева С.П. |  |
| Кобелева Л.Ф. |  |
| Кобелева В.А. |  |

*Приложение № 1*

*к приказу директора школы*

*№ 124 от 23.08.2019г.*

График

посещения столовой учащимися МОУ «Дубровская СОШ»

на 2019/2020 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перемена | Время | Класс | Ответственный учитель |
| После 2 урока | 10.40-11.00 | 1-4 кл. | Кл. руководители |
| После 3 урока | 11.45-12.05 | 5-11кл. | Кл. руководители |
| После 4 урока | 12.50-13.10 | 1-4 кл. | Кл. руководители |

*Приложение № 2*

*к приказу директора школы*

*№ 124 от 23.08.2019г.*

**План**

**работы по контролю за качеством питания**

**МОУ «Дубровская СОШ»**

**на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Контролируемый объект | Критерии контроля | Периодич-ность контроля | Нормаивно-технич-я документ-я | Ответственный исполнитель | Учетно-отчетная документация |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. Контроль за выполнением поставок готовой продукции | | | | | | |
| 1 | Документация поставщика на право поставок продовольствия | Копии уставных и регистрационных документов, сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологи-ческое заключение | 1раз в год При заключении договоров | Ф.З. № 29 от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» | Директор школы | Договор |
| 2 | Сопроводительная документация на пищевые продукты | Накладные, меню, ценники | В каждой поступающей партии | ГОСТ Р50763-95 | Зав. производством | Товарно-транспортные накладные. Браке-ражный журнал |
| II. Контроль качества и безопасности готовой продукции | | | | | | |
| 1 | Качество готовой продукции | Внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция | ежедневно | СанПиН 2.4.5.2409-08  Ф.З. № 29 от 02.01.2000г | комиссия по контролю | Бракеражный журнал готовой продукции |
| 2 | Суточная проба | Отбор и хранение суточной пробы в холодильнике для готовой продукции при +4+60С | ежедневно |  | комиссия по контролю | Бракеражный журнал готовой продукции |
| III. Контроль за рационом питания учащихся,  соблюдением санитарных правил технического процесса | | | | | | |
| 1 | Рацион питания | Цена, вес, пищевые и энергетические ценности, разнообразие блюд | 1 раз в месяц | СанПиН 2.4.5.2409-08 | зав производством;  комиссия по контролю, | 10-дневное меню, ассортиментный перечень |
| 2 | Контроль за потоками готовой продукции, за потоками чистой и грязной посуды | Искл. пересечения потоков чистой и грязной посуды, потоков готовой продукции и пищевых отходов | ежедневно |  | Зав. производством,  комиссия по контролю | В соответствии со схемой технологического оборудования, инструкции, журналы |
| 3. | Холодильное технологическое оборудование | Температура в холодильной камере, наличие термометров | 1 раз в 6 месяцев | СанПиН 2.4.5.2409-08 | Зав. производством | Температурный листок |
| 4. | Контроль тепловой обработки блюд | Достаточность тепловой обработки.  Органолептические показатели: вкус, цвет, запах. | Каждая партия | СанПиН 2.4.5.2409-08 Действующая нормативно-техническая документ. на кулинарную продукцию | Зав. производством | Бракеражный журнал готовой продукции |
| IV. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря и оборудования | | | | | | |
| 1. | Производственные,  складские, подсобные помещения и их оборудование | Санитарное состояние помещений | ежедневно | Инструкции по обработке рабочих поверхностей и помещений | Заведующий хозяйством,  комиссия по контролю, | Визуальный контроль |
| 2. | Инвентарь и оборудование | Маркировка столов, досок. Использование и хранение уборочного инвентаря. Отбраковка сколотой посуды. Соблюдение режима обработки ветоши. | ежедневно | СанПиН 2.4.5.2409-08 | Зав. производством, комиссия по контролю, | Визуальный контроль, акты списания |
| V. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря и оборудования | | | | | | |
| 1. | Прием пищи | Своевременная раздача горячей пищи | Ежедневно | График приема пищи | Работники пищеблока, комиссия по контролю, | Визуальный контроль |
| 2. | Условия приема пищи | Чистота, эстетика, наличие мебели, чистых столовых приборов | ежедневно | График приема пищи | Работники пищеблока, комиссия по контролю, | Визуальный контроль |
| 3. | Безопасность приема пищи | Отсутствие сколотой посуды, сломанной мебели, свободный проход | ежедневно |  | Работники пищеблока, комиссия по контролю, зав. производством | Визуальный контроль |
| 4. | Гигиена приема пищи | Наличие умывальников, мыла, одноразовых полотенец | ежедневно |  | комиссия по контролю, завхоз, классные руководители |  |
| VI. Контроль за целевым использованием продуктов питания в связи с предварительным заказом | | | | | | |
| 1. | Целевое использование продуктов | Соответствие числа полученных продуктов заказанному | ежедневно |  | комиссия по контролю, ГОК | Журнал по учету отпущенного питания |
| Распределение завтраков и обедов |
| VII. Контроль за контингентом питающихся | | | | | | |
| 1. | Контингент питающихся | Формирование списков детей, нуждающихся в льготном питании | 2 раза в год: сентябрь, январь | Приказ об организации питания обучающихся | Классные руководители, зав. произв. | Заявление родителей, подтверждающие документы, акты, утвержденные списки нуждающихся детей. |
| Дети, присутствующие на занятиях из контингента питающихся и резерва | ежедневно | Классные руководители |
| VIII. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий | | | | | | |
| 1. | Сотрудники пищеблока | Внешний вид Отсутствие гнойничковых, простудных, кишечных заболеваний. | Ежедневно | СанПиН 2.4.2. 2821 -10. | Комиссия по контролю, ГОК, | Визуальный контроль |
| Наличие медицинских книжек | 1 раз в 6 месяцев |
| Личная гигиена сотрудников пищеблока | ежедневно |
| 2. | Санитарно-противоэпидемиологический режим | Соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима на производстве, режим обработки, хранения и использования, маркировки оборудования, посуды, инвентаря | 1 раз в неделю | Инструкции режима обработки оборудования, инвентаря, тары, столовой посуды | Комиссия по контролю, | Инструкции, график генеральных уборок |
| 3. | Санитарное состояние пришкольной территории | Уборка территории, расстановка и вывоз мусоросборников, наличие асфальтового покрытия | ежедневно | СанПиН 2.4.5.2409-08 | завхоз | График вывоза мусора (согласно договору 2 раза в неделю) |