

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Туванская основная  
общеобразовательная школа»  
Шумерлинского муниципального  
округа Чувашской Республики

Чăваш Республикин Сĕмĕрле  
муниципалитет округĕн  
«Пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан  
Тăванкас тĕп школĕ»  
муниципалит пĕтĕмĕшле вĕренÿ  
паракан бюджет учрежденийĕ

## ПРИКАЗ

«01 » сентября 2023 года

№ 73 ОД

### О создании комиссии по осуществлению контроля за качеством питания обучающихся в школьной столовой в 2023-2024 учебном году

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2023-2024 учебном году,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:  
Председатель: Харитонов С.В.- ответственная за организацию питания.  
Члены комиссии:
  - ✓ Ванеева З.Н. – социальный педагог;
  - ✓ Арюхина Г.А. – секретарь Управляющего совета школы, член комиссии;
  - ✓ Петрова Н.Г. – председатель ПК школы, член комиссии.
  - ✓ Сергеева А.П. – библиотекарь, ответственная за работу сайта
2. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2023-2024 учебном году (Приложение 1).
3. При проведении контроля за организацией горячего питания в школе комиссией могут быть оценены:
  - ✓ соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
  - ✓ санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
  - ✓ условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
  - ✓ наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
  - ✓ объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
  - ✓ вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей и родителей или законных представителей;
  - ✓ информирование родителей и детей о здоровом питании;
  - ✓ соблюдение графика работы столовой.
4. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, совещаниях при директоре и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
5. Комиссии проводить контроль за организацией горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

директор

/И.Г. Кузьмина/



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**комиссии по контролю за организацией и качеством питания на**  
**2023-2024 учебный год**

**Цели:**

1. Постоянный мониторинг и выявление контингента детей из наиболее социально-незащищенных и многодетных семей, которые имеют право на бесплатное питание.
2. Обеспечение наиболее полного охвата горячим питанием учащихся школы.
3. Ведение разъяснительной работы о необходимости рационального и здорового питания.
4. Осуществление контроля за организацией процесса питания детей и качеством продукции, санитарным состоянием пищеблока (режим питания, соблюдение 24 дневного меню, соблюдение санитарных норм и правил).
5. Привлечение общественности (представителей родительского сообщества, совета самоуправления школы, медицинских работников) к работе комиссии. Организация системы ежедневного общественного контроля.

**Задачи:**

1. Провести совместно с классными руководителями и представителями родительской общественности тщательный анализ социального состава семей учащихся. Составить списки учащихся получающих бесплатное горячее питание за счет средств бюджета.
2. Проводить разъяснительную работу с родителями о необходимости горячего питания детям. Привлекать к работе классных руководителей, медицинских работников, специалистов.
3. Обеспечить санитарно-гигиеническую безопасность питания методом рейдов и проверок состояния пищеблока, выполнения графиков питания и дежурств по столовой.



**План**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Создание комиссии по организации и контролю питания учащихся в школе	Август, 2023	Харитонова С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
2	Ежедневный общественный контроль организации питания	Ежедневно	Харитонова С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
3	Ознакомление комиссии с действующими законами, нормативными документами и необходимой документацией по учету и организации питания в школе.	Август, 2023	Харитонова С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
4	Анализ контингента детей из наиболее социально-незащищенных и многодетных семей в сотрудничестве с классными руководителями и представителями родительской общественности.	Ежемесячно	Харитонова С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П. <b>классные руководители</b>
5	Рассмотрение заявлений от родителей (законных представителей), ходатайства родительской общественности для представления учащимся бесплатного горячего питания за счет средств бюджета	Ежемесячно	Харитонова С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
6	Составление и коррекция списков на обеспечение бесплатным горячим питанием	Ежемесячно	Харитонова С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
7	Составление графика дежурств по столовой учителей и учащихся.	Ежемесячно	Харитонова С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
8	Составление плана рейдов и проверок санитарного состояния пищеблока и столовой, выполнения графиков питания и дежурств, анкетирования учащихся.	1 раз в четверть	Харитонова С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
9	Привлечение к работе Совета ученического самоуправления (контроль работы дежурных).	Ежедневно	Харитонова С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.

10	Организация и проведение разъяснительной работы по ЗОЖ, оформить и регулярно обновлять стенды, посвященные культуре питания в школе.	2 раза в год	Харитоновна С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
11	Входной контроль качества поступающих продуктов, правильного заполнения документации, соответствия количества питания заказу, сроков доставки продуктов в школу.	Ежедневно	Харитоновна С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
12	Проведение проверки, соответствия рациона питания 12-дневного меню, целевого использования продуктов.	Ежедневно	Харитоновна С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
13	Постоянный контроль заказа питания, сверка с журналами присутствующих учащихся.	Ежедневно	Харитоновна С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
14	Организация и проведение разъяснительной работы на родительских собраниях: В начальной школе: разъяснительная работа по организации питания /обеда/ для детей, посещающих группы продленного дня. В основной школе: о возможности организации платных завтраков и обедов.	1 раз в год	Харитоновна С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П. <b>классные руководители</b>
15	Проверка ведения документации и ежемесячной отчетности по питанию.	Ежедневно	Харитоновна С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
17	Своевременное формирование и подписание необходимых распоряжений и приказов по школе.	По мере необходимости	Харитоновна С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
18	Контроль санитарного состояния столовой и пищеблока, исправности технического оборудования.	Ежедневно	Харитоновна С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
9	Обеспечение ремонта и сохранности мебели, оборудования, посуды.	Ежедневно	Харитоновна С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г. Сергеева А.П.
20	Проведение мероприятий, направленных на развитие и улучшение материальной базы пищеблока.	Ежедневно	Харитоновна С.В. Ванеева З.Н. Арюхина Г.А. Петрова Н.Г.



			Сергеева А.П.
--	--	--	---------------

**ЦИКЛОГРАММА**  
**работы комиссии по контролю за организацией и качеством**  
**питания на 2023-2024 учебный год**

**Ежедневно:**

1. Прием продуктов питания.
2. Проверка закладки продуктов согласно технологическим картам.
3. Контроль качества питания.
4. Контроль сроков реализации продуктов и готовых блюд.
5. Ведение журнала бракеража готовой продукции.
6. Ведение журнала здоровья.
7. Контроль температурного режима.
8. Контроль суточных проб.
9. В соответствии с посещаемостью учащихся оформлять заявку на питание.

**Ежемесячно:**

1. Подготовка и сдача отчетности.
2. Расчет комплектования.
3. Коррекция списков обучающихся, получающих бесплатное двухразовое питание.
4. Контроль заполнения документации.