

Пётёмёшле пёлу паракан  
муниципаллă бюджетлă вёрену  
учреждениё Чăваш Республикин  
Шăмăршă муниципаллă округĕн  
«Пăчăрлă-Пашьелĕнчи  
пётёмёшле пёлу паракан вăтам школ»



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Бичурга-Баишевская средняя  
общеобразовательная школа»  
Шемуршинского муниципального  
округа Чувашской Республики

## ПРИКАЗ

№ 140

01 сентября 2023 г.  
с. Бичурга-Баишево

Об организации горячего питания  
учащихся МБОУ «Бичурга-Баишевская  
СОШ»

В целях укрепления здоровья обучающихся и воспитанников школы, в соответствии с Постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 27 января 2023 г. № 50 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики», согласно Положению об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бичурга-Баишевская средняя общеобразовательная школа» и в связи с началом нового учебного года,

### **приказываю:**

1. Организовать горячее питание с 01 сентября 2023 года по 31 мая 2024 года обучающимся 1-4 классов (завтрак) и 5-11 классов (завтрак и обед) на платной основе по их желанию.
2. Организовать горячее бесплатное питание обучающихся 1-4 классов (обед) с 01 сентября 2023 года по 31 мая 2024 года за счет средств из муниципального бюджета при софинансировании из федерального и республиканского бюджета.
3. Назначить:
  - Угарину Наталию Николаевну - заместителя директора по воспитательной работе, ответственным за организацию питания воспитанников в подготовительной группе и обучающихся;
  - Саминову Татьяну Ивановну - воспитателя, ответственным за организацию питания воспитанников в дошкольной группе;
  - Ответственным за организацию питания:
  - руководствоваться в своей работе положением об организации горячего питания в школе и положением о бракеражной комиссии,
  - разработать план работы по организации питания и популяризации здорового питания в школе (Приложение 1);
  - своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
  - составить режим приема пищи учащимися школы;
4. Поварам Самариной Елене Вадимовне, Антоновой Людмиле Николаевне и Иванюковой Марине Ильиничне:

- производить все расчёты согласно существующим нормам, выполнения всех правил СанПиНа, иметь утверждённое меню на 10 дней, представлять ежедневный отчёт по израсходованным продуктам питания.

- организовать питание в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 2.4.5.2409-08, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

- ежедневно вывешивать в уголке потребителей меню из рекомендуемого набора продуктов на завтрак и обед детям;

- составлять ежедневное меню-требование установленного образца с учетом состояния здоровья детей с указанием выхода блюд для разного возраста;

- в исключительных случаях вносить изменения в ежедневное меню при условии замены продуктов на равноценные по составу в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;

- обеспечить контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;

- ежедневно проводить С-витаминизацию третьего блюда непосредственно перед раздачей, возможно с использованием фруктов (цитрусовых).

- контролировать правильность хранения и соблюдения срока реализации продуктов;

- снимать пробы и вести записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;

- ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;

- ежемесячный подсчет ингредиентов по накопительной бухгалтерской ведомости;

- ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

- ежемесячно сдавать отчеты.

5. Возложить ответственность на поваров школьной столовой Антоновой Людмиле Николаевне, Прохоровой Алене Васильевне, Самариной Елене Вадимовне и Иванюковой Марине Ильиничне за:

- бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

- сохранность продуктов питания, их хранение и сроки реализации;

- работу с поставщиками продуктов.

- хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке;

- правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;

- составление разнообразного меню;

- выдачу готовой пищи только после снятия пробы;

- соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).

6. Возложить ответственность на классных руководителей за:
- ежедневный контроль за приемом пищи учащихся класса;
  - соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
  - формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
  - организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды;
  - обеспечение 100% охвата учащихся горячим питанием;
  - проведение инструктажа о правилах поведения в школьной столовой
  - проведение классных часов о культуре питания;
  - проведение родительских собраний по вопросам организации горячего питания;
  - за жизнь и здоровье обучающихся во время посещения столовой.
7. Утвердить состав следующих комиссии по приёмке продуктов питания в составе:
- Угарина Н.Н. - заместитель директора по воспитательной работе, ответственный за организацию питания обучающихся – председатель комиссии;
  - Антонова Л.Н. – повар школьной столовой, член комиссии;
  - Самарина Е.В. – повар подготовительной группы, член комиссии;
  - Прохорова А.В. - повар школьной столовой, член комиссии;
  - Сандрейкина Е.М. – председатель профкома, член комиссии.
- В дошкольной группе:
- Саминова Т.И. – воспитатель, председатель комиссии;
  - Воронцова Т.И. – помощник воспитателя, член комиссии;
  - Иванюкова М.И. – повар дошкольной группы.
8. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.



*Э.С. Можая*

Э.С.Можая

**План работы  
по организации горячего питания  
в 2023 -2024 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
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.	Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов: - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья.	В течение года	Зам директора по ВР
2.	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания.	1 раз в полугодие	Администрация школы

## 3. 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.	Беседы с учащимися 10-11 кл. «Быть здоровым – это модно!»	Октябрь	Классные руководители 9-11 классов
5.	Проекты о здоровье	Февраль	Классные руководители 1-4 классов
6.	Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов	Октябрь Февраль Апрель	Зам. директора по ВР Социальные педагоги

