

Чăваш Республикин Етёрне муниципаллă округĕн Етёрне хулин автономлă пĕтĕмĕшле пĕлĕ паракан вĕренĕ учрежденийĕ «Пĕтĕмĕшле пĕлĕ паракан пуçламăш школ»

ПРИКАЗ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа» г. Ядрина Ядринского муниципального округа Чувашской Республики

02.09.2024

№ 68

Етёрне хули

г. Ядрин

Об организации питания учащихся в 2024 - 2025 учебном году

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Ядринской районной администрации от 29.08.2023г №951 "Об установлении предельной стоимости питания обучающихся общеобразовательных организаций Ядринского муниципального округа Чувашской Республики», Уставом школы, Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание учащихся учреждения за: счет средств бюджета – обед (73руб 00 коп в день); средств родителей (законных представителей) – завтрак (до 50 руб в день); полдник для группы продленного дня стоимостью 20-30руб в день.
2. Назначить ответственным лицом за организацию питания в учреждении В.Н. Владимирову., зам. директора по ВР.
3. Ответственному за организацию питания :
 - 3.1. Организовать в учреждении постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством предоставления пищи, закладкой продуктов, выхода готовой продукции. Анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату горячим питанием учащихся.
 - 3.2. Утвердить состав бракеражной комиссии по проверке и организации качества питания (приложение 1).
 - 3.3. Информировать педагогов, родителей на заседаниях педагогического совета, родительских собраниях о состоянии питания в школе.
 - 3.4. Осуществлять контроль за своевременной сдачей заявок на питание учащихся классными руководителями 1-4 классов и обеспечить подачу сводной заявки в школьную столовую.
 - 3.5. Организовать просветительскую работу совместно с медицинским работником с учащимися, воспитанниками о необходимости получения горячего питания.
4. Обеспечить учащихся 1 – 4 классов, посещающих группу продленного дня, трехразовым питанием.
5. Утвердить график питания обучающихся и дежурства учителей на 1 полугодие 2023-24 учебного года (приложение 2).
6. Утвердить состав комиссий для осуществления контроля за организацией питания обучающихся, по льготному питанию, планы работы комиссий (приложение 3).
7. Утвердить в соответствии с подпунктом 8.1.3 пункта 8.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 основное (организационное) меню (приложение 4).
- 7.1. Классным руководителям заявки на следующую неделю (завтраки) подавать не позднее 11.00 четверга текущей недели; при изменении – непосредственно после получения информации.
8. Назначить ответственными лицами за организацию питания учащихся за счет бюджетных средств и средств родителей классных руководителей.

9. Ответственным лицам за организацию питания учащихся (классные руководители 1-4 классов):
- 9.1. Обеспечить дежурство в столовой на закрепленном участке, соблюдение личной гигиены, правил поведения в столовой, сохранность мебели и столовых приборов учащимися класса.
- 9.2. Проводить информационную работу среди учащихся и их родителей по организации питания в классе.
- 9.3. Доводить до сведения родителей учащихся содержание документов, регламентирующих организацию питания в школе.
10. Поварам Л. Г. Петровой, А.Г.Михайловой, Журавлевой О.Н., производить приготовление пищи в соответствии с утвержденным 12-дневным меню.
11. Поварам ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
12. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, контроль за качеством и полнотой закладки приготавливаемой пищи поварам проводить ежедневно.
13. Контроль за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд (бракераж готовой продукции) проводить ежедневно. Ответственные – члены бракеражной комиссии.
14. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока проводить ежедневно фельдшеру М. Ф. Александрову (по согласованию).
15. Контроль и проверка весо-измерительного оборудования проводить 1 раз в четверть.
Ответственные – повара.
16. Завхозу Ю. З. Андрееву:
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
 - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
 - обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
 - обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
 - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
 - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
17. Администрации школы:
- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
 - проводить контроль приготовленных блюд с выполнением соответствующей записи в журнале бракеражной продукции, в журнале готовой продукции.
18. Утвердить план работы группы родительского контроля за организацией горячего питания в МАОУ НОШ г.Ядрина на 2024-2025 учебный год (приложение 5).
19. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «НОШ» г. Ядрина



Е.А.Соловьева

Состав бракеражной комиссии

МАОУ «НОШ» г. Ядрина на 2024-2025 учебный год.

№№	ФИО	Должность	Функция в комиссии
1.	Соловьева Елена Алексеевна	Директор	Председатель
2.	Владимирова Вера Николаевна	Заместитель директора по ВР	Член комиссии
3.	Михайлова Анна Геннадьевна	Повар	Секретарь
4.	Александров Михаил Феликсович	Фельдшер БУ "Ядринская ЦРБ" Минздрава Чувашии	Член комиссии (по согласованию)

ГРАФИК**питания обучающихся на 1 полугодие 2024-2025 учебного года****ЗАВТРАК**

Время	Класс
7:35-7:55	1-4

ОБЕД

Класс	Время	Количество детей
1а,1б,1в 2а, 2б, 3а	10:20-10:40	130
3б, 3в,3г, 4а,4б,4в	11:20-11:40	145

ПОЛДНИК

Классы	Время
1	12:15-12:35
2-4	13:00-13:20

Состав Комиссии для осуществления контроля
за организацией питания обучающихся.

№№	ФИО	Должность/статус
1	Владиминова Вера Николаевна	Зам. директора по ВР
2	Шуверова Н.Г..	Социальный педагог
3	Мидюкова Татьяна Юрьевна	Член родительского комитета школы
4	Кувшинова Инна Владимировна	Член родительского комитета школы
5	Белова Марина Валерьевна	Член родительского комитета школы

Состав Комиссии по льготному питанию.

№№	ФИО	Должность/статус
1	Соловьева Е.А.	Директор, председатель
2	Владиминова В. Н.	Зам. директора по ВР
3	Матюшкина Е.И.	Социальный педагог, секретарь

План работы Группы родительского контроля
за организацией горячего питания в МАОУ «НОШ» г.Ядрина
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственные
1	Распределение обязанностей членов родительского контроля по питанию. Рассмотрение плана работы членов родительского контроля по питанию. Утверждение графика контроля.	Август	Мидюкова Т.Ю. Члены родительского контроля
2	Контроль за предоставлением питания обучающимся, питающимся за бюджетные средства и родительскую оплату	Сентябрь, март	Члены родительского контроля
3	Организация и контроль за питанием учащихся (соблюдение графиков питания, дежурства педагогических работников, культурой обслуживания)	2 раза в месяц	Члены родительского контроля
4	Контроль за выполнением натуральных норм и денежных норм расходов питания, охвата горячим питанием	1раз в месяц	Члены родительского контроля
5.	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.	1раз в месяц	Члены родительского контроля
6.	Контроль за массой порционных блюд	2 раза в месяц	Члены родительского контроля
7.	Контроль за проведением анкетирования учащихся, привитием гигиенических навыков питания, культурой приема пищи, разъяснительной работы с учащимися и их	1раз в полугодие	Члены родительского контроля

	законными представителями о необходимости полноценного горячего питания		
8.	Контроль за эстетическим оформлением обеденного зала, объекта питания	В течение года	Члены родительского контроля
9.	Контроль за наличием необходимого инвентаря, посуды, моющих и дезинфицирующих средств, санитарной одежды и одноразовых перчаток.	1 раз в квартал	Члены родительского контроля
10.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований	Согласно графику	Члены родительского контроля
11.	Анкетирование учащихся, анализ информации отзывов и предложений учащихся о качестве питания в учреждении.	1 раз в полугодие	Иванова Е.А., Владимирова В.Н., зам.директора по ВР кл. руководители
12.	Обновление информационных стендов по вопросам организации питания	1 раз в четверть	Владимирова В.Н., зам. директора по ВР
13	Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в школе.	1 раз в четверть	Владимирова В.Н., члены родительского контроля
14.	Проведение работы по привитию учащимся гигиенических навыков питания, сортировка стола, культуре приема пищи, навыков здорового образа жизни	Постоянно	Кл. руководители
15.	Проведение инструктивных совещаний с классными руководителями по организации питания учащихся.	1 раз в четверть	Владимирова В.Н., зам. директора по ВР
16.	Размещение информации об организации питания на сайте школы	Постоянно	Владимирова В.Н., зам. директора по ВР
17.	Акция «Завтрак с директором»	1 раз в месяц	Директор; члены родительского комитета

