



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ХОСРЕХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ АХМЕДОВА Т.А.»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУЛИНСКИЙ РАЙОН»**

368394 РД, с. Хосрех ул. Аметхана Султана 54 . E-mail xosrexskayasosh@mail.ru: Тел.: +7 9894869500

от « 01 » сентября 2023г

№ 319

«Об организации горячего питания школьников в 2023-2024 учебном году»

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, решения родительского комитета (Протокол №36 от 01.09.2023 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать питание школьников 1-4 классов на период 2023-2024 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2023 года.
2. Председателю комиссии Рамазановой М.Д. назначить ответственным за организацию питания школьников и вменить ей в обязанности:
 - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
 - работать по утвержденному примерному двухнедельному меню;
 - прием пищевых продуктов осуществлять только при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
 - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
 - ежемесячно составлять отчеты по выполнению норм питания;
 - обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков технологии приготовления и рецептур блюд и кулинарных изделий в соответствии с технологическими картами и требованиями санитарных правил;
 - обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков гигиенических требований к режиму обработки посуды и кухонного инвентаря;
 - обеспечить соблюдение персоналом пищеблоков правил личной гигиены;
 - обеспечить соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
 - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.
3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за

качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии.

4. Организовать ежедневное горячее питание обучающихся согласно меню завтраков на общую сумму не менее 72 рублей с 1-4 класс
5. Назначить **Аюбовой Э.К.**, заведующую столовой, ответственной за:
 - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и норм контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
 - обеспечение сбалансированного рационального питания;
 - контроль за входящим сырьем;
 - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
6. Категорически запретить поварам столовой использование продуктов питания без сертификата качества - ответственный Аюбова Э.К.
7. **Зайдиеву Г.С.**- заместителю директора по АХЧ.
 - Обеспечить наличие достаточного количества исправного технологического и холодильного оборудования, столовой и кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;
 - Обеспечить организацию питьевого режима для обучающихся в соответствии с требованиями санитарных правил;
 - Осуществлять ежедневный контроль за работой технологического оборудования столовой, принимать срочные меры в случае его поломки.
 - Не допускать к работе сотрудников пищеблоков без результатов профилактических медицинских осмотров, в т.ч. на определение возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии;
 - Осуществлять ежедневный контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд.
8. Работникам кухни и техническому персоналу, поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии с соблюдением санитарных правил.
9. **Классным руководителям 1-4 классов:**
 - проводить родительские собрания, классные часы, посвященные рациональному питанию;
 - продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе;

Вменить в обязанность:

- подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую:
 - до 08.30 час;
 - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
 - проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
 - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
10. **Салехиной Н.М.**- заместителю директора по воспитательной работе,

организовать работу родительского комитета по контролю за качеством питания.

11. Утвердить состав комиссии родительского комитета по контролю питания на 2023 -2024 учебный год (Приложение №1)
12. Утвердить ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МКОУ «Хосрехская СОШ им. Ахмедова Т.А.» (Приложение №2).
13. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления качества питания обучающихся
14. (Приложение №3).
15. Утвердить форму Акта проверки комиссии контроля качества питания обучающихся школы (Приложение №4).
16. Утвердить График посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания учащихся (Приложение №5).
17. Дежурному учителю:
18. Организовать дежурство и контроль за посещением столовой и за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических норм.
19. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Г.О. Гаджиева

Приложение 1
К приказу № 319 от 01.09.2023г.

Состав
комиссии контроля качества питания
МКОУ «Хосрехская СОШ им. Ахмедова Т.А.»

Рамазанова М.Д. – член Совета школы.

Рамазанова И.Ж.- член родительского комитета.

Абакарова.И.С.- член родительского комитета.

Чавтарова Н.С.- член родительского комитета.

Аминова П.Р.- член родительского комитета.

Щадаев А.Н.- член родительского комитета.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МКОУ «Хосрехская СОШ им. Ахмедова Т.А.»**

№	мероприятия	срок	ответственный
1.	Проверка пищеблока к началу учебного года. Соблюдение норм санитарно - гигиенического режима.	август	Заместитель директора школы Газиев А.Ш.
2.	Контроль качества питания МКОУ «Хосрехская СОШ им. Ахмедова Т.А.»	1 раз в триместр	Председатель родительского комитета школы
3.	Контроль за формированием списков на питание	1 раз в месяц	Классный руководитель
4.	Контроль по проверке соответствия рациона меню	ежедневно	медицинская сестра
5.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока.	ежедневно	медицинская сестра
6.	Контроль за соблюдением графика работы столовой	ежедневно	медицинская сестра
7.	Контроль за качеством сырой и готовой продукции	ежедневно	медицинская сестра
8.	Контроль за работой с родителями по вопросам рационального питания обучающихся	1 раз в триместр	Председатель родительского комитета школы
9.	Контроль за ведением отчетной работы по организации питания обучающихся и доведения сведений до администрации	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Аюбова Э.К.
10.	Контроль за соблюдением графика питания	ежедневно	медицинская сестра
11.	Контроль за соблюдением личной гигиены	ежедневно	медицинская сестра
12.	Контроль за организацией питьевого режима	ежедневно	Заместитель директора школы Газиев А.Ш.

13	Контроль за соблюдением поставок готовой продукции, срокам их хранения, использования.	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Аюбова Э.К.
14	Контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Аюбова Э.К.
15	Контроль суточной пробы	ежедневно	медицинская сестра
16	Проверка рабочего состояния оборудования пищеблока и столовой	ежедневно	Заместитель директора школы Газиев А.Ш.
17	Контроль за закладкой и выходом готовой продукции	ежедневно	медицинская сестра, ответственный по питанию Аюбова Э.К.
18	Проверка температурного режима холодильников	1 раз в неделю	медицинская сестра
19	Контроль за температурой воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	медицинская сестра
20	Проверка наличия и хранения моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	медицинская сестра
21	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в неделю	Заместитель директора школы Газиев А.Ш.
22	Проверка условия хранения продуктов, товарное соседство	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Аюбова Э.К. медицинская сестра
23	Проверка наличия санитарных книжек	август	Заместитель директора школы Газиев А.Ш.
24	Проверка соответствия ежедневного меню	ежедневно	Ответственный по питанию Аюбова Э.К. медицинская сестра
25	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Аюбова Э.К. Заместитель директора школы Газиев А.Ш.

Журнал
посещения родителями столовой школы
с целью осуществления контроля качества питания обучающихся МКОУ
«Хосрехская СОШ им. Ахмедова Т.А.»

[illegible]

АКТ № _____

Проверки комиссией качества питания
обучающихся в столовой МКОУ «Хосрехская СОШ
им. Ахмедова Т.А.»

от « » _____ 2023 г.

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Повели проверку столовой по следующим вопросам:

1. Соответствие рационов питания согласно утвержденному меню _____
2. Качество готовой продукции _____
3. Санитарное состояние зала столовой _____
4. Организация приема пищи учащимися _____
5. Соблюдения графика приема пищи _____
6. Внешний вид сотрудников столовой _____
7. Наличие меню (есть, нет) _____
8. Соответствие меню _____
9. Причина несоответствия _____

В результате проверки
установлено _____

Подпись членов

- комиссии: 1. _____
2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

График
посещения столовой школы с целью осуществления контроля
питания учащихся
МКОУ «Хосрехская СОШ им. Ахмедова Т.А.»

1-4 классы	10:25
-------------------	--------------