

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»**

ПРИКАЗ

31.08.2022.

№ 356

**Об организации питания
на 2022-2023 учебный год
и назначении ответственных лиц**

На основании закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, закона Пермской области «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства» от 09 сентября 1996 года № 553-83 (в редакции от 12 октября 2007 года), Постановления Правительства Пермского края от 06 июля 2007 года № 130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам», Постановления администрации Чайковского городского округа от 06.08.2021 № 823 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки обучающимся из малоимущих многодетных и малоимущих семей», Устава школы, Положения об организации питания учащихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4», Положения о деятельности общественной комиссии по осуществлению контроля за питанием учащихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4», Положения о бракеражной комиссии Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Краюхину Ларису Владимировну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.
2. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы) не менее одного раза в день в столовой МАОУ СОШ № 4 во время учебного процесса, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка в дни посещения образовательной организации.
3. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы) нуждающимся в диетическом питании по специально разработанному отдельному меню не менее одного раза в день в столовой МАОУ СОШ № 4 во время учебного процесса, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка в дни посещения образовательной организации.

4. Организовать бесплатное горячее питание учащимися 5-9 классов из многодетных малоимущих семей и малоимущих семей.
5. Организовать двухразовое бесплатное горячее питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
6. Организовать питание обучающихся 1-9 классов МАОУ СОШ № 4 с соблюдением графика приема пищи.

7. Утвердить:

Графика приема пищи обучающихся МАОУ СОШ № 4 на 1 полугодие 2022-2023 учебного года (Приложение № 1).

Программу производственного контроля за качеством продуктов питания и услуги по организации питания обучающихся МАОУ СОШ № 4 на 2022 – 2023 учебный год (Приложение № 2).

Программу административного контроля организации питания в МАОУ СОШ № 4 на 2022 – 2023 учебный год (Приложение № 3).

График проверок организации питания с участием родительской общественности в течение 2022-2023 учебного года (Приложение № 4).

План мероприятий по формированию культуры здорового питания на 2022–2023 учебный год (Приложение № 5).

План мероприятий по обеспечению горячим здоровым питанием обучающихся, требующих индивидуального подхода в МАОУ СОШ № 4 на 2022 – 2023 учебный год (Приложение № 6).

8. Краюхиной Ларисе Владимировне, заместителю директора по воспитательной работе:

организовать работу бракеражной комиссии в течение учебного года;

обеспечить административный контроль организации питания в течение учебного года;

вести мониторинг удовлетворенности участников образовательных вести оценку объема наследуемых блюд;

отношений организацией горячего питания;

выкладывать результаты анкетирования, результаты родительского контроля на сайт школы в разделе «Организация питания».

9. Семеновой Ольге Георгиевне, заместителю директора:

обеспечить работу горячей линии по телефону;

организовать контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания малоимущих и многодетных малоимущих семей;

включить пункт об обязательном расторжении договора при выявлении фактов отравления, а также иных недостатков (нарушений) в организации питания в Договор на оказание услуг по организации питания

10. Порсеву Михаилу Анатольевичу обеспечить работу чата на вкладке «Организация питания» официального сайта школы.

11. Ошеевой Татьяне Ивановне, заместителю директора по воспитательной работе:

привлечь родительскую общественность к деятельности общественной комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся;

организовать анкетирование обучающихся и родителей;

результаты анкетирования предоставлять Краюхиной Л.В.

организовать работу классных руководителей по выявлению обучающихся, требующих индивидуального подхода в обеспечении горячим здоровым питанием;

организовать работу классных руководителей по освоению обучающимися и родителями санитарно-просветительской программы «Основы здорового питания». ФБУН «Новосибирский научно-исследовательский институт гигиены» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

12. Классным руководителям:

провести работу по выявлению обучающихся, требующих индивидуального подхода в организации питания;

организовать двухразовый режим питания обучающихся;

представлять предварительную заявку для организации питания до 08: 10;

обеспечить соблюдение режима посещения столовой учениками своего класса;

контролировать личную гигиену учащихся перед едой;

осуществлять мониторинг организации питания своего класса;

принять меры по обеспечению 100% охвата горячим питанием обучающихся;

систематически проводить разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей о необходимости ежедневного рационального горячего питания обучающихся;

организовать информационно-просветительскую работу для родителей с целью просвещения о здоровом питании;

организовать обучение обучающихся и их родителей по курсу «Основы здорового питания».

13. Учителям предметникам организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

14. Заведующей столовой Кочевой Ольге Владимировне:

осуществлять производственную деятельность в режиме двухсменной работы и пятидневной учебной недели согласно утвержденному графику приема пищи;

принимать меры по совершенствованию организации питания школьников в соответствии с СанПиНом 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

организовать обслуживание обучающихся горячим питанием путем предварительного накрытия столов на класс в соответствии с заявками классных руководителей;

представлять ответственному лицу за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, данные о количестве фактически полученных обедов;

перед началом работы проводить допуск до работы работников пищеблока после проведения обследования на ОКИ-скрин (на наличие Shigella+ЕНЕС, Salmonella, Campylobacter, норо-, рота-, астро-, аденовирусных инфекций) не ранее чем за 3 календарных дня до дня выхода на работу.

перед допуском к работе осуществлять контроль за состоянием здоровья персонала пищеблока с осмотром на предмет наличия гнойничковых заболеваний и ОРВИ;

обеспечить прохождение гигиенического обучения персонала;

обеспечить соблюдение правил личной гигиены;

контролировать наличие сопроводительных документов, свидетельствующих о безопасности овощей и фруктов, прослеживаемость пищевой продукции, соблюдение температурно-влажного режима при хранении;

обеспечить проведение дератизационных мероприятий во всех помещениях пищеблока;

организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок), а также перчаток с их сменой не реже 1 раза в 3 часа;

обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических и технологических требований при изготовлении кулинарных изделий и при организации питьевого режима;

проводить текущие уборки помещений пищеблока с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования, ежедневную влажную уборку проводить с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

проводить генеральную уборку пищеблока не реже 1 раза в неделю;

обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы;

проводить мытье посуды и столовых приборов при максимальных температурных режимах, с обработкой дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Лист ознакомления прилагается.

Директор Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 4»:



О.М. Зорина

Графика приема пищи обучающихся МАОУ СОШ № 4 на 1 полугодие 2022-2023 учебного года

График приема пищи для 1-4 классов
с учетом 100% питания всех обучающихся в начальной школе

Смена	Время	Продолжи тельность	Классы	Кол-во человек
1 смена	8:40-9:00	20 минут	3 а,б,в,г	
	9:40-10:00	20 минут	2а	
	10:20-10:40	20 минут	1 а,б,в,г	
	11:30-11:50	20 минут	3 а,б,в,г	
	12:05-12:25	20 минут	1 а,б,в,г	
	12:30-12:50	20 минут	2а	
2 смена	14:40-15.00	20 минут	2 б,в,г, 4 а,б,в,г	
	16:30 – 16:50	20 минут	2 б,в,г, 4 а,б,в,г	

График приема пищи для 5-9 классов

Смена	Время	Продолжи тельность	Классы	Кол-во человек
1 смена	8:40-9:00	20 минут	5 а,б,в,г	
	9:40-10:00	20 минут	7 а,б,в,г, 9 а,б,в,г	
	11:30-11:50	20 минут	5 а,б,в,г	
	12:30-12:50	20 минут	7 а,б,в,г, 9 а,б,в,г	
2 смена	15:30-15:50	20 минут	6 а,б,в,г, 8 а,б,в,г	
	17:20-17:40	20 минут	6 а,б,в,г, 8 а,б,в,г	

ПРОГРАММА
производственного контроля за качеством продуктов питания
и услуги по организации питания
обучающихся МАОУ СОШ № 4
на 2022-2023 учебный год

№	Позиции	Ответственный	Кратность проверки
1.	Профессиональная квалификация не ниже 3-4 разряда	Административная комиссия	при поступлении на работу / 1 раз в год
2.	Факт прохождения сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	Административная комиссия	1 раз в год
3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражены сроки прохождения работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год	Административная комиссия	1 раз в год
4.	Прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года	Административная комиссия	1 раз в год
5.	Наличие сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, документы, удостоверяющие безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) сопроводительные документы хранятся до полной реализации продуктов	Административная комиссия Общественная комиссия	1 раз в месяц
6.	Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов.	Административная комиссия	1 раз в месяц
7.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	Общественная комиссия	1 раз в месяц
8.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	Общественная комиссия	1 раз в месяц

9.	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Наличие в складском помещении термометра и гигрометра Соответствие показаний термометров записям в соответствующем журнале	Административная комиссия Общественная комиссия	1 раз в месяц
10.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	Общественная комиссия	1 раз в месяц
11.	Столовая обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин	Общественная комиссия	1 раз в месяц
12.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	Общественная комиссия	1 раз в месяц
13.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	Общественная комиссия	1 раз в месяц
14.	Фактический рацион соответствуют примерному меню, согласованное с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю	Общественная комиссия	1 раз в год
15.	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	Общественная комиссия	1 раз в неделю
16.	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, осуществляется контроль выхода порционных блюд	Административная комиссия Общественная комиссия	ежедневно
17.	В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании: карамель, газированные напитки, непастеризованные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом	Общественная комиссия	ежедневно
18.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	Общественная комиссия	1 раз в месяц
19.	Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок	Административная комиссия	1 раз в год
20.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня. Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность	Общественная комиссия	ежедневно

	бутилированной воды/ воды из питьевых фонтанчиков		
21.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	Общественная комиссия	
22.	Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2- +6 градусов)	Административная комиссия	ежедневно
23.	Ежедневно ведется «Ведомость контроля за рационом питания»	Административная комиссия	ежедневно
24.	Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека)	Административная комиссия	1 раз в 10 дней
25.	Сроки проведения дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	Административная комиссия	постоянно при проведении витаминизации
26.	Наличие актов по результатам проведения лабораторно - инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд - не менее 1 раза в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре - не менее 1 раза в год; микробиологические исследования смывов на наличие санитарно - показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 2-х раз в год; питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - не менее 2-х раз в год	Административная комиссия	в соответствии с программой
27.	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время	Административная комиссия	1 раз в месяц
28.	Оснащение пищеблоков школ технологическим, холодильным оборудованием, вентиляционными системами	Общественная комиссия	1 раз в год
29.	Наличие внутренней отделки помещений пищеблока (полы, стены, потолки), допускающей проведение уборки влажным способом с применением дезинфицирующих средств	Общественная комиссия	1 раз в месяц
30.	Наличие маркировки на производственном инвентаре, оборудовании пищеблока	Общественная комиссия	1 раз в квартал
31.	Использование инвентаря, оборудования на пищеблоке в соответствии с маркировкой	Общественная комиссия	1 раз в квартал

32.	Использование деформированной кухонной и столовой посуды, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью; столовые приборы из алюминия; разделочные доски из пластмассы и прессованной фанеры; разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь с трещинами и механическими повреждениями	Общественная комиссия	1 раз в триместр
33.	Соблюдение правил мытья кухонной посуды	Общественная комиссия	1 раз в триместр
34.	Соблюдение правил мытья столовой посуды	Общественная комиссия	1 раз в триместр
35.	Использование моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению	Общественная комиссия	1 раз в триместр
36.	Соответствие фактического рациона питания утвержденному примерному меню	Общественная комиссия	1 раз в месяц
37.	Наличие в обеденном зале утвержденного руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий	Общественная комиссия	1 раз в месяц
38.	Организация дополнительного питания обучающихся через буфеты образовательных учреждений, которые предназначены для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке	Общественная комиссия	1 раз в год
39.	Полнота и своевременность заполнения документации по питанию: • журнал бракеража готовой продукции; • журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; • журнал здоровья сотрудников; • журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд; • журнал учета температурного режима холодильного оборудования; • ведомость контроля за рационом питания.	Общественная комиссия	1 раз в триместр
40.	Наличие актов технической исправности теплового, холодильного оборудования на пищеблоке	Общественная комиссия	1 раз в триместр
41.	Наличие во всех холодильных установках контрольных термометров	Общественная комиссия	1 раз в триместр
42.	Соблюдение температурного режима хранения скоропортящихся продуктов	Общественная комиссия	1 раз в месяц
43.	Наличие в складских помещениях приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха	Общественная комиссия	1 раз в триместр

44.	Наличие договора, акта дезинсекционной обработки помещений	Административная комиссия Общественная комиссия	1 раз в квартал
45.	Наличие договора, акта дератизационной обработки помещений	Административная комиссия Общественная комиссия	1 раз в год
46.	Наличие договора на проведение производственного контроля	Общественная комиссия	1 раз в год
47.	Соблюдение условий хранения уборочного инвентаря (наличие отдельного помещения, либо в специально отведенном месте, раздельное хранение уборочного инвентаря для мытья туалетов)	Общественная комиссия	1 раз в квартал
48.	Количество перемен, предназначенных для приема пищи детей	Общественная комиссия	1 раз в месяц
49.	Продолжительность перемен для приема пищи детей	Общественная комиссия	1 раз в месяц
50.	Питьевой режим в организации представлен • стационарные питьевые фонтанчики • вода, расфасованная в емкости	Общественная комиссия	1 раз в месяц
51.	Обеспечение достаточным количеством посуды для организации питьевого режима: • одноразовой посуды • стеклянной или фаянсовой посуды	Общественная комиссия	1 раз в год

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в специальных журналах, актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.
2. В соответствии с планом работы образовательных организаций обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором аренды и договором по организации питания, вплоть до расторжения договора аренды и др.

Программа административного контроля организации питания в МАОУ СОШ № 4 на 2022 – 2023 учебный год

1. Контроль эстетического и санитарного состояния

Объекты контроля	Периодичность контроля
Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук, одноразовых полотенец, санитарное состояние).	1 раз в неделю
Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, санитарное состояние).	
Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние).	
Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие.	
Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие.	

2. Контроль процесса накрывания и приема пищи

Объекты контроля	Периодичность контроля
Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены.	1 раз в неделю
Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.).	
Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока).	
Выдача порций одинакового размера.	
Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися.	
Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала.	

3. Соблюдение рациона питания

Объекты контроля	Периодичность контроля
Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале.	раз в месяц
Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10- дневного меню.	
Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании .	
Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция).	
Объем и вид пищевых отходов после приема пищи.	
Наличие примерного 10-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона.	1 раз в квартал
Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача).	

Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню.	
--	--

4. Обеспечение питьевого режима

Объекты контроля	Периодичность контроля
Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков.	1 раза в неделю
Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня.	
Обеспечение достаточного количества чистой посуды.	
Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды.	
Замена кипяченой воды каждые 3 часа.	
Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков.	1 раз в квартал

5. Полнота и своевременность заполнения документации

Объекты контроля	Периодичность контроля
Гигиенический журнал (сотрудники) .	1 раз в месяц
Журнал учета температурного режима холодильного оборудования .	
Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях .	
Журнал бракеража готовой пищевой продукции .	
Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции .	
Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или витаминизированные напитки).	
Журнал контроля закладки продуктов.	
Журнал контроля проведения генеральных уборок.	ежедневно
Журнал контроля замены кипяченой воды.	
Журнал контроля работы рециркулятора.	
График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены).	

6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья

Объекты контроля	Периодичность контроля
Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов.	1 раз в квартал
Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах.	
Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство государственной регистрации) Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов).	
Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации.	

7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзор

Объекты контроля	Периодичность контроля
------------------	------------------------

Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзор о проведении лабораторных испытаний.	1 раз в год
Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: -микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - 1 раз в квартал; -калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре - 1 раз в год; -спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов 1 раз в полгода; -исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам * 2 раза в год.	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний

8. Кадровое обеспечение пищеблока

Объекты контроля	Периодичность контроля
Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока.	при поступлении на работу нового сотрудника / 1 раз в год
Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года.	
Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год.	
Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью).	

9. Локальные и распорядительные акты учреждения

Объекты контроля	Периодичность контроля
Положение об организации питания в школе.	1 раз в год / актуализация по мере необходимости
Положение о бракеражной комиссии.	
Положение об общественной комиссии.	
Приказ об утверждении режима работы учреждения.	
Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы.	
Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы.	
Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний.	
Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля.	
Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии.	
Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии.	
Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.).	

Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, со-держаций поименный список учащихся 1-4 классов.	
Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам).	
Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта школы «Организация питания».	

10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении

Объекты контроля	Периодичность контроля
Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, график питания, меню на текущую дату, список работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.).	1 раз в квартал / актуализация по мере необходимости
Наличие книги отзывов и предложений.	
Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания.	
Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном сайте учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела.	
Размещение фактического меню ежедневно.	1 раз в месяц

11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания

Объекты контроля	Периодичность контроля
Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ.	1 раз в полгода
Анализ результатов анкетирования.	
Анализ результатов работы общественной комиссии.	В конце учебного года
Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания.	В конце учебного года

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в актах, специальных журналах, картах контроля, подписываются проверяющими и представителем организатора питания.

2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором по организации питания и договором аренды, вплоть до расторжения договора аренды и др.

**График проверок организации питания с участием
родительской общественности в течение
2022-2023 учебного года**

Дата проверки	Форма проверки	Наименование мероприятия
14.09.22	Изучение документации	Охват питанием обучающихся
	Наблюдение процесса организации питания	Условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися
12.10.22	Наблюдение за организацией процесса организации питания	Соответствие реализуемых блюд утвержденному меню
16.11.22	Обследование объекта	Контроль санитарно-технического состояния пищеблока, зала приема пищи
14.12.22	Опрос детей и педагогов. Проба блюд	Удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд
18.01.23	Обследование объекта	Выполнение сроков хранения и использования продуктов
15.02.23	Наблюдение процесса организации питания	Соблюдение графика работы столовой
	Изучение документации	Наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции
15.03.23	Обследование объекта	Проверка качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения. Соблюдение сроков реализации продукции.
12.04.23	Опрос обучающихся и их родителей	Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о здоровом питании
10.05.23	Обследование объекта	Состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток

План мероприятий по формированию культуры здорового питания на 2022 – 2023 учебный год

Цель: формирование культуры здорового питания всех участников образовательного процесса.

Задачи:

1. Способствовать формированию у обучающихся ответственного отношения к своему здоровью как к главной человеческой ценности.
2. Познакомить обучающихся с основами рационального питания.
3. Повысить ответственность родителей за обеспечение детей питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам сбалансированного питания.
4. Систематизировать работу педагогического коллектива по формированию культуры здорового питания.

Диагностические мероприятия

№	мероприятие	сроки	ответственный
1.	Социологическое исследование обучающихся 1-9 классов «Удовлетворённость работой школьной столовой»	ноябрь, май	Ошеева Т.И.
2.	Мониторинг состояния здоровья обучающихся.	сентябрь, февраль	Ментемирова М.Р.
3.	Анкетирование учащихся и родителей по культуре питания.	декабрь	Ошеева Т.И., классные руководители

Мероприятия с обучающимися

№	мероприятие	сроки	ответственный
1.	Проведение классных часов: «Разговор о правильном питании» «Культура здорового питания»	в течение года	Ментемирова М.Р., Классные руководители
2.	Выставка «Осенний калейдоскоп»	октябрь	Сырбачева И.В.
3.	Челлендж «Золотые ручки мамочки моей»	ноябрь	Ошеева Т.И., Классные руководители
4.	Общешкольное мероприятие «Блинчики на масленицу»	март	Гиляшова С.В., Балабанова М.Н.
5.	Выставка книг по темам: - «О вкусной и здоровой пище»; - «Традиции питания»; - «Правильное питание – основа здоровья»; «День русской кухни». Масленица.	по плану объединения	Балабанова М.Н.
6.	Всемирный день здоровья.	сентябрь, апрель	Классные руководители
7.	Классное мероприятие «Арбузник»	октябрь	Классные руководители

8.	Оформление информационных стенда «Уголок здорового питания»	по плану объединения	клуб «ЗОЖ»
9.	Освоение санитарно-просветительской программы «Основы здорового питания». ФБУН «Новосибирский научно-исследовательский институт гигиены» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.	Сентябрь, декабрь	Классные руководители

Мероприятия с родителями

№	мероприятие	сроки	ответственный
1.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам здорового питания.	в течение года	Ментемирова М.Р., Классные руководители
2.	Информирование родителей по вопросам здорового питания с использованием буклетов, информационных стендов.	в течение года	Ментемирова М.Р., Классные руководители
3.	Классные родительские собрания по теме: «Как сберечь здоровье школьника».	в течение года	Классные руководители
1.	Освоение санитарно-просветительской программы «Основы здорового питания». ФБУН «Новосибирский научно-исследовательский институт гигиены» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.	Сентябрь, декабрь	Классные руководители
4.	Работа горячей линии на сайте школы		Краюхина Л.В.

Мероприятия с педагогами

№	мероприятие	сроки	ответственный
1.	Совещание «О порядке организации питания школьников»	август	Зорина О.М.
2.	Совещание классных руководителей «Организация работы с классом по пропаганде правильного питания»	октябрь, январь	Краюхина Л.В.

План мероприятий по обеспечению горячим здоровым питанием обучающихся, требующих индивидуального подхода в МАОУ СОШ № 4 на 2022 – 2023 учебный год.

Цель: Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного здорового питания обучающихся, требующих индивидуального подхода.

Задачи:

1. Способствовать укреплению здоровья обучающихся, требующих индивидуального подхода.
2. Поддерживать 100% охвата обучающихся горячим питанием.
3. Обеспечить благоприятные условия для качественного образовательного процесса.

Основные мероприятия	Срок	Исполнители
Совещание классных руководителей по организации горячего питания для обучающихся, требующих индивидуального подхода	Май	Заместитель директора по ВР
Информирование родителей о предоставлении услуги горячего питания для обучающихся, требующих индивидуального подхода	Май, сентябрь	Классные руководители
Проведение классных родительских собраний по теме: совместная работа семьи и школы по формированию здорового питания. Итоги медицинских осмотров учащихся	сентябрь	Классные руководители
Индивидуальные консультации мед. работника школы «Как кормить нуждающегося в диетпитании»	Сентябрь, при необходимости	Мед. работник
Мониторинг, составление списка обучающихся, требующих индивидуального подхода	1 раз в триместр	Мед. работник
Разработка, утверждение и согласование в установленном порядке меню для детей, нуждающихся в специализированном питании	По мере необходимости в установленном порядке	Зам. директора по УВР
Совещание классных руководителей по организации горячего питания	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
Организация работы административной комиссии по контролю питания	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
Осуществление контроля за работой столовой, проведение целевых тематических проверок	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
Мониторинг охвата обучающихся бесплатным горячим питанием	В течение года	Зам. директора по УВР