

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15
ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МИЛЬДЗИХОВА Х.З.

ПРИКАЗ

От 05.09.2022г.

№209

г. Владикавказ

О создании комиссии по контролю за организацией питания

С целью осуществления эффективного контроля за организацией питания учащихся,

приказываю:

1. Утвердить комиссию по контролю за организацией питания в школе в следующем составе:

Председатель комиссии - М. Дулаева, директор школы,

Члены комиссии:

- Калагова Т.Б., зам. директора по ВР, ответственная за организацию питания в школе,
- Джиева М.Д., - главный бухгалтер,
- Меликова Р.Н., - председатель ПК,
- Абдулгалимова З.Г. - представитель родительской общественности по согласованию).

2. Обязанности членов комиссии:

Членам комиссии постоянно осуществлять контроль:

- 2.1 за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- 2.2 за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- 2.3 за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- 2.4 за качеством готовой продукции;
- 2.5 за санитарным состоянием пищеблока;
- 2.6 за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- 2.7 за организацией приема пищи обучающимися;
- 2.8 За соблюдением графика работы столовой.

3. Утвердить план мероприятий по организации питания в школьной столовой (Приложение №1).

4. Утвердить бракеражную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: Калагова Т.Б. - ответственный за организацию питания, заместитель директора по ВР.

Члены комиссии: Коломенская В.Г. - учитель начальных классов,

Габуева М.М. - председатель МО, классный руководитель,

Плиева Ж.К. - мед.сестра

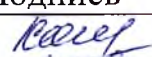






5. Бракеражной комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о бракеражной комиссии МБОУ СОШ №15.
6. Утвердить план работы бракеражной комиссии по контролю за организацией питания учащихся. (Приложение №2)
7. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение Плана в установленные сроки.
8. Возложить персональную ответственность на членов бракеражной комиссии за доброкачественность готовой продукции выдаваемой детям, оформление соответствующих записей в журнале бракеража готовой продукции на выдачу еды детям с личной подписью ответственного лица и членов бракеражной комиссии.
9. Ответственному за организацию питания Калаговой Т.Б. ежедневно проводить анализ питания согласно Положению с записью выполнения норм питания каждые десять дней.
10. В случае отсутствия одного из членов бракеражной комиссии, подпись в журнале бракеража готовой продукции ставит директор школы.
11. Секретарю Агузаровой Д.О. ознакомить работников и разместить данный приказ на сайте школы.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М. Дулаева

С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1.	Калагова Т.Б.	05.09.2022	
2.	Меликова Р.Н.	05.09.2022	
3.	Коломенская В.Г.	05.09.2022	
4.	Габуева М.М.	05.09.2022	
5.	Абдулгалимова З.Г.	05.09.2022	
6.	Плиева Ж.К.	5.09.22	
7.	Агузарова Д.О.	5.09.2022	

**План мероприятий по организации питания в школьной столовой
МБОУ СОШ №15 им. Героя Советского Союза Мильдзихова Х.З.
2022-2023 учебный год**

ЦЕЛЬ: 1. Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

Основные задачи по организации питания:

1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
3. Повышение культуры питания;
4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
5. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания.	30.08.2022г.	директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания учащихся	ежемесячно	замдиректора по ВР
3	Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков; оформление льготного питания.	сентябрь	директор замдиректора по ВР бухгалтер
4	Совещание при директоре школы «Организация питания учащихся школы» по вопросам: - охват учащихся горячим питанием - соблюдение санитарно-гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний	Раз в 1 четверть	директор заместитель директора по ВР классные руководители
5	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители) -анкетирование родителей и обучающихся по питанию	в течение года	замдиректора по ВР управляющий совет школы
6	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	в течение года	администрация школы

2. Методическое обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	в течение года	заместитель директора по ВР; классные руководители
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся.	В течение года	директор заместитель директора по ВР;

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Эстетическое оформление зала столовой	Август – сентябрь 2022 г.	администрация школы
2	Разработка новых блюд и их внедрение в систему школьного питания	в течение года	Шеф -повар
3	Осуществление комплекса мер по укреплению материально-технической базы столовой	в течение года	Директор школы

4. Работа с обучающимися по формированию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	«День вежливости»	сентябрь	Заместитель директора по ВР
3	Конкурс рисунков среди учащихся 5-9 классов «О вкусной и здоровой пище»	октябрь	Учитель ИЗО
4	Цикл классных часов: «Азбука здорового питания» 1. «Режим дня и его значение». 2. «Дары природы» 3. «Культура приема пищи» 4. «Хлеб — всему голова»	Сентябрь Октябрь Ноябрь Январь	Заместитель директора по ВР классные руководители

	5. «Острые кишечные заболевания и их профилактика» 6. «За что скажем поварам спасибо?»	Март Май	
5	День Этикета.	Февраль 2022 г.	Заместитель директора по ВР Классные руководители.

5. Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка десятидневного меню.	Сентябрь	директор
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	бракеражная комиссия
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	Ежедневно	директор заместитель директора по ВР
4	Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь	директор школы, бухгалтер
5	Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Заместитель директора по ВР классные руководители
6	Контроль суточной пробы	Ежедневно	бракеражная комиссия, медсестра
7	Проверка табелей питания.	Ежемесячно	бухгалтер

**План работы бракеражной комиссии по контролю за организацией
питания учащихся в 2022-2023 учебном году**

№	Мероприятия	Периодичность	Ответственный
1.	Проведение организационных совещаний.	3 раза в год	Председатель комиссии Калагова Т.Б.
2.	Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов.	Ежедневно 2раза в год (акт)	Председатель комиссии Калагова Т.Б.
3.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического состояния пищеблока.	Ежедневно	Председатель комиссии Калагова Т.Б.
4.	Контроль за условиями хранения поставленной продукции.	Ежедневно	Члены комиссии
5.	Контроль за качеством поставленных сырых продуктов	Ежедневно	Члены комиссии
6.	Контроль сроков реализации продуктов	Ежедневно	Члены комиссии
7.	Контроль суточной пробы и качества готовой продукции	Ежедневно	Председатель комиссии Калагова Т.Б.
8.	Контроль за соответствием меню по нормам калорийности, витаминизации, выхода блюд.	Постоянно	Повар, председатель комиссии Калагова Т.Б.
9.	Контроль за соответствием веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	1 раз в месяц	Ответственный за питание Калагова Т.Б.
10.	Контроль за соблюдением личной гигиены учащимися перед приемом пищи.	Ежедневно	Дежурный учитель
11.	Контроль за соблюдением санитарных правил при мытье рук	1 раз в неделю	Председатель комиссии Калагова Т.Б.
12.	Контроль за эксплуатацией торгово-технологического и холодильного оборудования.	2 раза в год (в теплое и холодное время года)	Зам. директора по ВР Калагова Т.Б.
13.	Контроль за пищевыми отходами.	Постоянно	Повар, зам.директора по ВР. Елоева А.К. Калагова Т.Б.
14.	Разъяснительная работа с педагогами (на совещаниях, педсоветах).	4 раза в год	Председатель комиссии Калагова Т.Б.
15.	Разъяснительная работа с родителями (в том числе на общешкольных родительских собраниях).	2 раза в год	Председатель комиссии Калагова Т.Б.