

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20»
(МБОУ «СОШ № 20»)

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 169-Д

Новомосковск

Об организации питания обучающихся
МБОУ «СОШ № 20» в 2023-2024 учебном
году

На основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа министерства утверждения федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся воспитанников», информации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12 июня 2020 г. «О методических рекомендациях по родительскому контролю за горячим питанием в общеобразовательных организациях», методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», приказа Министерства образования Тульской области от 3 марта 2020 г. № 329 «Об утверждении типовых контрактов, типовых условий контрактов для осуществления закупок товаров, работ, услуг, заключаемых в сфере образования», с целью повышения эффективности системы контроля качества предоставления горячего питания обучающимся в школе, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить:

1.1. Ответственными за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при организации питания заместителя директора Янину Марину Владимировну, заместителя директора Сорокину Татьяну Анатольевну, медработника ГУЗ «Новомосковская городская клиническая больница» Шалухину Наталью Николаевну.

1.2. Ответственного за организацию питания обучающихся Гордееву Ирину Владимировну.

1.3. Ответственных за осуществление контроля соблюдения примерного и фактического меню Гордееву Ирину Владимировну, ответственного за организацию питания обучающихся, Шалухину Наталью Николаевну, медработника ГУЗ «Новомосковская городская клиническая больница».

1.4. Ответственного за ведение работы в системе 1С.Питание и подготовка сводных отчетов в ЦБО (питание) Курдюкову О.А., секретаря руководителя;

1.5. Ответственного за организацию работы школьного сайта Фокину Т.О., учителя начальной школы;

1.6. Ответственного за организацией родительского контроля качества питания обучающихся Сорокину Татьяну Анатольевну, заместителя директора.

2. Создать:

2.1. Бракеражную комиссию в составе:

- Фуртова Галина Александровна – директор,
- Шалухина Наталья Николаевна – медработник школы,
- Сорокина Татьяна Анатольевна – заместитель директора, председатель комиссии,
- Гордеева Ирина Владимировна – делопроизводитель, ответственная за ведение учёта посещаемости учащихся, предоставление заявки о количестве питающихся
- Гусева Елена Александровна – заведующая производством школьной столовой,
- Будакова Виктория Валерьевна – председатель Общешкольного родительского комитета.

2.2. Приемочную комиссию по оценке оказанных услуг организации питания, в составе:

Председатель комиссии: Фуртова Галина Александровна, директор,

Члены комиссии:

- Ртищева Наталья Владимировна, ответственная за организацию питания учащихся,
- Гордеева Ирина Владимировна – делопроизводитель, ответственная за ведение учёта посещаемости учащихся, предоставление заявки о количестве питающихся.

2.3. Родительский контроль качества горячего питания в составе:

- Фуртова Галина Александровна – директор Учреждения,
- Будакова Виктория Валерьевна – председатель комиссии, родитель (законный представитель), 5А класс.
- Назарова Марина Анатольевна, родитель (законный представитель), 7В класс

- Селютина Анна Алексеевна, родитель (законный представитель), 7 В класс
- Нестерова Наталья Игоревна, родитель (законный представитель), 8 В класс

3. Утвердить график питания учащихся (приложение № 1).

4. Обеспечить горячим питанием воспитанников группы для проведения внеурочной деятельности и дополнительного образования в рамках развивающего обучения за счет средств родителей (законных представителей).

5. Утвердить план мероприятий по улучшению организации горячего питания учащихся в школьной столовой в 2023-2024 учебном году (приложение № 2).

6. Утвердить план производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке в 2023-2024 учебном году (приложение № 3).

7. При организации питания применять «Примерное десятидневное меню горячих завтраков, обедов для обучающихся в общеобразовательных учреждениях на 2023-2024 г.г. для детей с 7-11 лет и старше», согласованное с Главным государственным санитарным врачом по городу Новомосковску, городу Донскому, Богородицкому, Веневскому, Кимовскому и Узловскому районам Н.С. Михалюком (приложение № 4).

8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Сорокину Татьяну Анатольевну.

Директор



Г.А. Фуртова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу МБОУ «СОШ №20»
от 01.09.2023 № 169-Д

График питания
обучающихся МБОУ «СОШ № 20»
на 2023-2024 учебный год

Время	Классы
9.10 (после 1-го урока)	1А,1Б,1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В,2Г
10.05 (после 2-го урока)	3А,3Б,3В,3Г, 4А,4Б,4В
11.00 (после 3-го урока)	5А,5Б,5В,5Г,6А,6Б,6В,7А,7Б,7В
11.55 (после 4-го урока)	8А,8Б,8В,9А,9Б,9В,9Г, 10, 11
13.00 (после 5-го урока)	Группа для проведения внеурочной деятельности и дополнительного образования в рамках развивающего обучения (обед)

Директор



Г.А. Фуртова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу МБОУ «СОШ № 20»
от 01.09.2023 № 169-Д

ПЛАН

мероприятий по улучшению организации горячего питания
обучающихся в школьной столовой в 2023-2024 учебном году
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Обеспечение горячим питанием 100% обучающихся ОО	В течение года	Зав. производством
2.	Организация работы школьной столовой по вопросу витаминизации рациона обучающихся ОО	В течение года	Зав. производством
3.	Участие в совещаниях педагогического коллектива по вопросам организации питания обучающихся в ОО	В течение года	Зав. производством, работники столовой
4.	Мероприятие «Знакомьтесь это мы!» для классов: 5А, 5Б, 5В, 5Г	По плану	Зав. производством, работники столовой
5.	Участие в благотворительных мероприятиях организованном для особенных детей	В течение года	Зав. производством, работники столовой
6.	Ноябрь. Международный день толерантности, 1-11 классы	Ноябрь	Зав. производством, работники столовой
7.	Мастер-класс «Хозяюшка» для обучающихся 6-10 классов в рамках учебного предмета «Технология»	В течение года	Зав. производством, работники столовой
8.	Декабрь. Семейные традиции для 7-х классов.	Декабрь, 2023	Зав. производством, работники столовой
9.	Участие в городских мероприятиях с привлечением организатора питания в соответствии с результатами конкурсных процедур	В течение года	Зав. производством, работники столовой
10.	Январь, Семейные традиции для обучающихся 5-х классов	Январь	Зав. производством, работники столовой
11.	Февраль. Семейные традиции для 6-х классов.	Февраль, 2024	Зав. производством, работники столовой
12.	Организация праздничных поздравлений для обучающихся ОО, в т.ч. День Знаний – 1 сентября,	В течение года	Зав. производством, работники столовой

	Спортивные праздники, Масленица, День защитника Отечества, Международный день 8 Марта, Татьянин день, окончание учебного года и т.д.		
13.	Проведение «Дня открытых дверей» для родителей ОО и общественности города с праздничной программой и дегустацией блюд из школьной столовой	Два раза в год	Зав. производством, работники столовой
14.	Систематическое обновление информационного стенда по вопросам организации горячего питания	В течение года	Зам.директора Сорокина Т.А.
15.	Февраль. ГТО, школьный этап или «Папа, мама, я – спортивная семья»	Февраль, 2024	Зав. производством, работники столовой
16.	Организация работы школьной столовой по обеспечению горячим питанием в пришкольном лагере с дневным пребыванием	Ноябрь, Март, Июнь	Зав. производством, работники столовой
17.	Апрель. Час «Здоровья» для 5-х классов	Апрель	Зав. производством, медсестра
18.	Принятие участие в конкурсе «Лучшая школьная столовая»	В течение года	Зав. производством Зам.директора
19.	Контрольно-разъяснительная работа с работниками пищеблока по соблюдению требований СанПиН (санитарно-гигиенические, дезинфекция, условия хранения продуктов и др.)	В течение года	Зав. производством, работники столовой, медсестра
20.	Освещение вопросов по организации горячего питания, работе пищеблока, отчетов по проведенным мероприятиям на школьном сайте в сети Интернет.	1 раз в неделю	Зам. директора Сорокина Т.А.
21.	Ежедневный мониторинг по количеству питающихся, премирование классных руководителей из фонда доплат и надбавок по итогам за месяц с целью увеличения количества обучающихся получающих горячее питание	в течение учебного года	Зам. директора, Ответственный по питанию
22.	Участие в школьных мероприятиях: – День Учителя	- сентябрь	Зав. производством

	<ul style="list-style-type: none"> - Новый год -2024 - День защитников Отечества - 23 февраля - 8 Марта - Юбилей работников школы 	<p>2023г.</p> <ul style="list-style-type: none"> - октябрь 2023г. - декабрь 2023г. - февраль 2024г. - март 2024г. - в течение года 	
23.	<p>Участие ГПД в Праздниках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Осенины» - пирожки - «Здоровый образ жизни» - фрукты - Новый год – конфеты от «Деда Мороза» - «Масленица» - блины со сгущенным молоком 	<ul style="list-style-type: none"> - в течение года по плану в группах дополнительного образования 	Зав. производством
24.	<p>Проведение бесед с учащимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правильное питание как залог здоровья; - Эстетика и гигиена поведения в столовой. 	<ul style="list-style-type: none"> - октябрь 2023г - февраль 2024г 	Классные руководители
25.	<p>Спортивные праздники (за 1-е места - пироги):</p> <ul style="list-style-type: none"> 1-4-е классы; 5-6-е классы; 7-8-е классы; 9-11-е классы. 	<ul style="list-style-type: none"> - октябрь, 2023г - январь, 2024г - апрель, 2024г 	Зав. производством
26.	<p>Участие в муниципальном (региональном) конкурсе общеобразовательных организаций «Лучшая школьная столовая»</p>	<p>Октябрь, 2023г.</p>	Зав. Производством

Директор



Г.А. Фуртова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу МБОУ «СОШ № 20»
от 01.09.2023 № 169-Д

ПЛАН
производственного контроля за соблюдением санитарных правил и
выполнением
санитарно – противоэпидемиологических мероприятий на пищеблоке
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20»
в 2023-2024 учебном году

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Осуществлять организацию питания в соответствии с существующими требованиями (продолжительность перемен, режим работы столовой, график питания в столовой, организованное дежурство обучающихся под руководством преподавателей, наличие спецодежды у дежурных)	Сентябрь 2023-июнь 2024 г.г.	Директор Фуртова Г.А. Заведующая производством
2.	Проводить проверки по соблюдению санитарных правил при уборке пищеблока, используемого инвентаря и его маркировку, хранение не реже одного раза в квартал	Сентябрь 2023-июнь 2024г.г.	Зам.директора Янина М.В., Заведующая производством
3.	Проводить проверки по соблюдению санитарно - противоэпидемиологических мероприятий необходимых при определённых ситуациях	Сентябрь 2023-июнь 2024г.г.	Организатор питания обучающихся
4.	Повышать квалификацию сотрудников пищеблока на местах	Сентябрь 2023-июнь 2024г.г.	Заведующая производством
5.	Контролировать своевременное прохождение медицинских осмотров сотрудников пищеблока в соответствии с приказом от	Сентябрь 2023-июнь 2024г.г.	Заведующая производством

	12.04.2012г. № 302-Н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации приложение № 2 «Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников», оформлением ЛМК, прохождением гигиенической подготовки и аттестации в установленном порядке.		
6.	Выполнять требования к организации питьевого режима: – по кабинетам – по столовой	Сентябрь 2023-июнь 2024г.г.	Зам.директора Сорокина Т.А.,
7.	Проводить проверки по соблюдению санитарных правил на пищеблоке не реже одного раза в месяц.	Сентябрь 2023-июнь 2024г.г.	Заведующая производством Фельдшер Шалухина Н.Н.
8.	Своевременно закупать необходимые столовую посуду и приборы, хозяйственный инвентарь, дезинфицирующие, моющие и чистящие средства.	В течение года	Зам. директора Янина М.В. Заведующая производством
9.	Провести ревизию канализации на пищеблоке и канализацию колодца	В течение года	Зам. директора Янина М.В. Заведующая производством
10.	Своевременный ремонт электрооборудования и электропроводки на пищеблоке, контроль состояния и исправности	В течение года	Зам. директора Янина М.В. Заведующая производством

Директор



Г.А. Фуртова