

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
г. Чайковский Пермский край**

ПРИКАЗ

от 30.08.2024 г.

№ 192/2

Об административном контроле за организацией и качеством питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями на 29 декабря 2022 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), приказом Управления образования Чайковского городского округа от 08.09.2020 года № 07-01-05-342 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Чайковского городского округа», в целях контроля за качеством питания обучающихся и воспитанников МБОУ СОШ № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по административному контролю за организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников МБОУ СОШ № 1 на 2024 – 2025 учебный год в составе:

1.1. Базовая школа:

— Рогожникова Александра Владимировича, директора школы – председателя комиссии;

членов комиссии:

— Полещук Рушании Юсуфовны, заместителя директора по АХЧ;

— Бондаревой Натальи Валерьевны, заместителя директора по экономике;

— Созыкиной Ларисы Ивановны, социального педагога.

1.2. Структурное подразделение школа и дошкольные группы с. Ваньки:

— Фоминых Надежды Георгиевны, заместителя директора по УВР – председателя комиссии;

членов комиссии:

— Мельниковой Ольги Игнатьевны, старшего воспитателя;

— Кустовой Светланы Степановны, социального педагога;

— Гребенщиковой Юлии Александровны, заведующего хозяйством.

1.3. Структурное подразделение школа и дошкольные группы с. Вассята:

— Власовой Ольги Владимировны, заместителя директора по УВР – председателя комиссии;

членов комиссии:

— Батуевой Ксении Анатольевны старшего воспитателя;

— Пуртовой Светланы Васильевны, социального педагога;

— Амоновой Надежды Анатольевны, заведующего хозяйством.

2. Членам комиссии по административному контролю за организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников МБОУ СОШ № 1 в своей деятельности руководствоваться пунктами Положений:

— о производственном контроле за организацией и качеством питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1»;

— об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»;

— о школьной столовой,

утвержденных приказом от 31.08.2023 г. № 195.

3. Утвердить Программу административного контроля за организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников МБОУ СОШ № 1 на 2024 – 2025 учебный год (Приложение 1).

4. Контроль за исполнением приказ возложить на заместителя директора по экономике Бондареву Наталья Валерьевну.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1»



Рогожников А.В.

ПРОГРАММА
административного контроля за организацией и качеством питания
обучающихся и воспитанников МБОУ СОШ № 1
на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
1. Контроль эстетического и санитарного состояния		
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	не реже 1 раза в неделю
1.2.	Раздача (наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи		
2.1.	Количество перемен для приема пищи обучающимися	не реже 1 раза в неделю
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)	
2.3.	Накрывание дежурными обучающимися и сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	
2.4.	Выдача порций одинакового размера	
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	
3. Соблюдение рациона питания		
3.1.	Наличие примерного 20-дневного, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы	не реже 1 раза в квартал
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	

3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	не реже 1 раза в месяц
3.5.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 20- дневного меню	
3.6.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании	
3.7.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
4. Обеспечение питьевого режима		
4.1.	Использование бутилированной воды	не реже 1 раза в неделю
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа	не реже 1 раза в квартал
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды	
5. Полнота и своевременность заполнения документации		
5.1.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	не реже 1 раза в месяц
5.2.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	
5.3.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	
5.4.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	
5.5.	Проведение дополнительной витаминизации (С – витаминизация)	
5.6.	Журнал контроля проведения генеральных уборок	
5.7.	Журнал контроля работы рециркулятора	
5.8.	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		
6.1.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	не реже 1 раза в месяц
6.2.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально	
7. Локальные и распорядительные акты		
7.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год /

7.2.	Положение о бракеражной комиссии	актуализация по мере необходимости
7.3.	Положение об общественной комиссии	
7.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения	
7.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	
7.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы	
7.7.	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	
7.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	
7.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии	
7.10.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	
7.11.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, со- держащий поименный список учащихся 1-4 классов	
7.12.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта МОУ «Организация питания обучающихся»	
8. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания		
8.1.	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
8.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	
8.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном сайте учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела	
8.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	
9. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		

9.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания	1 раз в полгода
9.2.	Анализ результатов анкетирования	
9.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года
9.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	