

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 Г. ДУБОВКИ
ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(МКОУ СШ №1 г. Дубовки)**

ПРИКАЗ

от «31» августа 2023г.

№ 414

**«Об организации питания воспитанников
в структурном подразделении «Детский сад»
в 2023-2024 учебном году»**

В целях организации сбалансированного и рационального питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад» для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля в структурном подразделении «Детский сад» на 2023-2024 учебный год на основании Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 апреля 2022 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание в структурном подразделении «Детский сад» с 01.09.2023 года по 31.08.2024, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.

- провести работу по заключению долгосрочного договора (контракта) с Поставщиком на оказание услуги организации горячего питания (аутсорсинг) согласно доведенных лимитов;

- своевременно и ежедневно не позднее 12.00 часов предоставлять Поставщику (Исполнителю) Заявку на питание следующего дня согласно заключенного Контракта и соответствующего приложения к Контракту (Приложение №2 согласно контракта).

2. Привести локальные акты образовательных организаций, регламентирующие организацию питания воспитанников, в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации и Волгоградской области в сфере образования и организации питания детей.

3. Организовать информационно - разъяснительную работу с родителями (размещение на сайтах

образовательных учреждений 10-дневного и ежедневного меню для детей всех категорий, проведение родительских собраний по формированию культуры здорового питания).

4. Размещать проекты ежедневного меню заранее, накануне предшествующего дня для ознакомления родителей с целью организации горячего питания воспитанников с учетом сведений о состоянии здоровья ребенка по инициативе родителей.

5. Размещать на сайте образовательной организации информацию:

а) об организации питания (документы федерального, областного и муниципального уровней, методических рекомендаций, графика питания учащихся с соблюдением СанПиНов, десятидневного и ежедневного меню, Положения об организации питания, Положения о родительском контроле, Положения о бракеражной комиссии, приказы, фото контрольного блюда (ежедневно) и др.);

б) в день осуществления питания фото накрытого стола в соответствии с ежедневным утвержденным меню (с указанной датой, наименованием организации оказывающей услугу по организации питания, наименование образовательной организации, подписи сторон, меню, с указанием должности от поставщика (технолог или ответственное лицо) и подпись с расшифровкой ответственного лица за организацию питания), согласованным с поставщиком.

в) в созданном разделе «Мониторинг» необходимо размещать результаты еженедельных мониторингов удовлетворенности меню и качеством готовых блюд родительской общественности.

6. Разработать с поставщиками отдельное (типовое) меню при наличии воспитанников с пищевыми особенностями (сахарный диабет и др.) с учетом медицинских рекомендаций лечащего врача для детей данной категории (по заявлению родителей (законных представителей ребенка) и медицинских рекомендаций лечащего врача с учетом заболевания ребенка).

7.1 Создать и утвердить состав на 2023-2024 учебный год в структурном подразделении «Детский сад» комиссию по осуществлению внутреннего контроля за организацией питания (бракеражная комиссия):

-Ситникова О.Ю. – ответственная по питанию, председатель комиссии;

-Екущенко Т.В. председатель Профсоюзного комитета, член комиссии;

-Кобликова В.В., воспитатель, член комиссии;

-Корнилова И.А. - зам.директора, член комиссии.

7.2. Утвердить план работы бракеражной комиссии в структурном подразделении «Детский сад» на 2023-2024 учебный год. (Приложение 1)

8.1. Организовать работу комиссии общественного (родительского) контроля за организацией питания воспитанников в 2023-2024 учебном году, для осуществления действенного контроля за организацией питания воспитанников, с правом прохода на пищеблок в следующем составе:

Председатель комиссии: Подвербная Инна Александровна, председатель родительского комитета СП «Детский сад»

Члены комиссии: Ситникова Ольга Юрьевна – учитель начальных классов,

8.2. Комиссии общественного (родительского) контроля осуществлять:

- контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школ СП «Детский сад»;
- мониторинг качества готовой поставленной продукции и соответствие количества продуктов питания поданной заявке;
- проверку качества готовой продукции,
- контроль за организацией приёма пищи воспитанниками.
- за санитарным состоянием пищеблока и группы.

8.3. О результатах работы комиссии общественного (родительского) контроля за организацией питания обучающихся информировать администрацию школы и родительские комитеты классов. Ответственная Ситникова О.Ю., учитель начальных классов.

9. Назначить Ситникову О.Ю., учителя начальных классов, ответственной за организацию питания воспитанников и за размещение информации на сайте школы.

10. **Ситникову О.Ю., учителя начальных классов**, назначить ответственной:

- за наличие и соблюдение десятидневного и ежедневного меню, согласованного с ТУ Роспотребнадзора по Волгоградской области;
- за использование качественной продукции;
- за ежедневную заявку и ежедневное получение услуги организации горячего питания воспитанников;
- за сдачу финансового отчёта в централизованную бухгалтерию отдела по образованию до 5 числа каждого месяца;
- соблюдение требований санитарного состояния пищеблока, инструкций по режиму питания обучающихся, инструкции по соблюдению правил личной гигиены сотрудниками пищеблока и других требований по охране труда.

11. **Екушенко Т.В** назначить ответственной:

- за сбор документации для отчетности в централизованную бухгалтерию отдела по образованию;
- за бракераж пищи и ведение документации: «Бракеражный журнал готовой кулинарной продукции»; «Гигиенический журнал сотрудников», журнал «Витаминизация третьих блюд».

12. **Воспитателей Кобликову В.В., Лынову О.В.** назначить ответственными:

- за соблюдение приема пищи детьми;
- за соблюдение санитарно-гигиенических условий организации питания и приема пищи детьми;
- за формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- за организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды;
- за сдачу табеля в последний день месяца Ситниковой О.Ю.

13. **Пахомову Р.Н.** назначить ответственными:


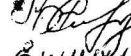
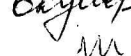
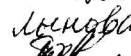



- за ведение контроля состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранение, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки;
- за выдачу готовой пиццы только после снятия пробы.

14. **Корнилову И.А.**, зам.директора, назначить ответственной за:

- проведение мероприятий за санитарно - гигиеническим состоянием пищеблока;
- улучшение материально - технической базы пищеблока;

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:
С приказом ознакомлены:

 Л.А.Куракина
 О.Ю.Ситникова
 Т.В.Екушенко
 В.В.Кобликова
 О.В.Льнова
 Р.Н.Пахомова
 И.А.Корнилова

**ПЛАН РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ
В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД»
на 2023– 2024 учебный год**

| Мероприятия в ОУ | Сроки выполнения | Ответственный |
|--|--------------------------------|-----------------------|
| Проведение организационных совещаний | 3 раза в год | председатель комиссии |
| Органолептическая оценка готовой продукции (цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.) | ежедневно | Члены комиссии |
| Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд | ежедневно | Члены комиссии |
| Разъяснительная работа с педагогами | 3 раза в год | Председатель комиссии |
| Работа с родителями (на общих родительских собраниях) | 2 раза в год | Председатель комиссии |
| Отчет на Управляющем Совете ОУ о проделанной работе комиссии | май | Председатель комиссии |
| Формирование основного и резервного списка учащихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание | Август | Члены комиссии |
| Проверка исправности технологического и холодильного оборудования пищеблока | 2 раза в месяц | Члены комиссии |
| Контроль за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню | ежедневно | Члены комиссии |
| Организация и проведение опроса учащихся по улучшению работы столовой и буфета | Сентябрь, Январь | Члены комиссии |
| Проверка соблюдения графика работы столовой и буфета | ежедневно | Члены комиссии |
| Проверка качества готовой продукции | Два раза в месяц, ежедневно | Члены комиссии |
| Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений) | Два раза в месяц, постоянно | Члены комиссии |