

02.11.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
СТ. ВОРОВКОЛЕССКАЯ АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ № 167/1

№ 01 " сентября 2023 г.

по МБОУ СОШ №2

ст. Воровколесская

**«Об организации питания учащихся в МБОУ СОШ №2
в 2023-2024 уч. году»**

В целях обеспечения прав и социальной защиты обучающихся, охраны их здоровья, в исполнении ведомственной целевой программы «Совершенствование питания в общеобразовательных учреждениях Андроповского муниципального района Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать питание детей в школьной столовой с 01.09.2023 года обеспечив горячим питанием учащихся за счет целевых средств бюджета Ставропольского края Андроповского муниципального района, а также пожертвований родителей, предусмотрев в расписании занятий перерывы после 3-го и после 4-го урока продолжительностью 20 минут.

2. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии- Чайка С.А.- заведующий хозяйством

Члены комиссии: Малышева С.А.-повар

Голубенко Т.П.-учитель начальных классов

3. Чайка С.А. ежедневно снимать пробы готовой продукции в 9-00 час. Вести журнал бракеража готовой продукции, проверку на предмет гнойничковых заболеваний.

4. Установить следующий график питания детей в школьной столовой:

Завтрак- 9 час 15 мин – 1а кл, 1б кл, 2 кл.

10 час 10 мин - 3а кл ,3б кл, 4 кл.

Обед- 11 час 05 мин – 11 час 25 мин : 6 кл , 5а кл, 5б кл ,7а.

12 час 10 мин – 12 час 30 мин: 7б кл, 8 кл ,9 кл, 10 кл, 11 кл.

5. Возложить ответственность за организацию питания и порядок в столовой во время приема пищи детьми на классных руководителей.

6. Классным руководителям вести разъяснительную работу с родителями по 100%-му охвату детей горячим питанием.

7.Классным руководителям:

1. Присутствовать на переменах в школьной столовой во время приема пищи детьми своего класса;
2. Следить за состоянием мебели и посуды во время приема пищи детьми;
3. Вести строгий ежедневный учет питания;
4. Своевременно сдавать отчеты по питанию в последний день месяца завхозу Чайка С.А

8. Установить режим дежурной техслужашей по столовой с 9 час 15 мин до 14 час 30 мин.

9. Ответственность за организацию питания учащихся и работу столовой, качественное приготовление пищи, соблюдение норм и правил питания учащихся возложить на заведующую хозяйством Чайка С.А. ,учителя Голубенко Т.П.

10. Заведующей хозяйством Чайка С.А. обеспечить строжайший контроль:
- за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил на пищеблоке и в столовой, наличием санитарных книжек с доступом к работе работников пищеблока;
 - за поступлением качественных продуктов питания, с подтверждением их годности по срокам реализации, правилам доставки и хранения сертификатов качества ,товарных ярлыков ,ветеринарных свидетельств и т.д.;
 - наличием и выполнением примерного 10-дневного меню, утвержденного органами территориального подразделения Роспотребнадзора и отделом образования;
 - своевременным и правильным оформлением приходных и расходных документов накладных от поставщиков, ежедневного меню с выходом и ценами блюд, меню-требований, подписанных ответственными лицами и утвержденных руководителем учреждения ,бракеражных журналов по готовым блюдам и скоропортящимся продуктам;
 - наличием исправного весового оборудования с документами госповерки и клеймированием;
 - правильностью эксплуатации, своевременным ремонтом кухонного технологического и холодильного оборудования;
 - за наличием в полном объеме своевременной закладкой и продолжительностью хранения в герметичной таре с соответствующими этикетками суточных проб.

11.Право контроля за ходом исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ СОШ №2



Т. В. Алиева

В приказе ознакомлены:

Чайка С.А. Чайф -

Мамонтова С.А. МП

Голубенко Т.П. ТП

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
СТ. ВОРОВКОЛЕССКАЯ АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ № 167/2

" 01 " сентября 2023 г.

по МБОУ СОШ №2

ст. Воровколесская

**«Об утверждении положения
о порядке организации горячего питания обучающихся»**

В целях реализации прав обучающихся, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке организации горячего питания обучающихся» (Приложение 1);
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ СОШ №2



Т. В. Алиева

С приказом ознакомлен:

Заведующий хозяйством: Шайф. В.А. Чайков

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» (школа) устанавливает порядок организации рационального питания, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного питания обучающихся и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением от 27.10.2020 г. № 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» особенности организации общественного питания детей в общеобразовательных учреждениях,

- уставом школы;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается и утверждается приказом школы №167/1

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5, настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

- модернизация школьных столовых в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

- использование бюджетных средств , выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В столовой постоянно должны находиться;

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда.

3.4. На складе должны находиться приходные накладные на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества).

3.5. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет консультационную, организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями), с целью организации горячего питания обучающихся.

3.6. Режим питания в школе определяется:

Санитарно –эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», особенности организации общественного питания детей в общеобразовательных учреждениях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации ” от 27.10.2020 г.

3.7. График питания обучающихся ежегодно утверждается приказом директора школы.

3.8. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические (плановые) медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. За качество готовой продукции несет ответственность заведующий производством.

3.10. За качество поступающих продуктов питания и продовольственного сырья несет ответственность заведующий хозяйством

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 4.1. Питание обучающихся организуется за счет бюджетных средств Ставропольского края.
- 4.2 Десятидневное меню утверждается директором школы.
- 4.3. Ежедневные меню и меню-требования утверждаются директором школы. Меню с указанием наименований кулинарных изделий и сведения об объемах блюд и вывешивается в обеденном зале.
- 4.4. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме пятидневной рабочей недели.
- 4.5. Отпуск питания организуется в школьной столовой в соответствии с графиком.
- 4.6. Сопровождающие обучающихся педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой к организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.
- 4.7. Дежурные осуществляют предварительное накрытие столов.
- 4.8. Проверку готовой продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в утвержденном составе. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража готовой продукции.
- 4.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых и питания учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5. САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА УСТРОЙСТВА И СОДЕРЖАНИЯ СТОЛОВОЙ

- 5.1. Столовая, ее оборудование, инвентарь, обработка сырья, приготовление пищи, а также личная гигиена персонала должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к организации общественного питания.
- 5.2. Для хранения скоропортящихся продуктов столовая имеет холодильные установки, холодильники, оснащённые термометрами. В холодильных камерах предусмотрена возможность отдельного хранения таких продуктов, как мясо, рыба, молоко, молочные продукты. Места для их хранения соответствующим образом должны быть промаркированы и строго соблюдаться.
- 5.3. Для разделки различных продуктов в столовой имеются специальные разделочные доски и ножи, которые обязательно маркируются. Разделочные доски хранятся отдельно, на специальных стеллажах или в кассетах, поставленных на ребро.
- 5.4. В школе разрешается использовать посуду из нержавеющей стали, алюминия (кастрюли), сковороды из чугуна. Для хранения питьевой воды, перевозки и хранения сыпучих продуктов разрешаются баки и ведра из оцинкованного железа. Вся кухонная посуда должна храниться на специальных полках или стеллажах, а мелкий кухонный инвентарь в специальных шкафах.
- 5.5. Для мытья кухонной посуды пищеблок оборудован специальными ванными из нержавеющей стали.
- 5.6. Для сбора отходов и отбросов необходимо иметь специальные бачки.
- 5.7. Помещения столовой должны содержаться в идеальной чистоте. Ежедневная уборка столовой (включается в мытье полов по мере загрязнения, удалении пыли, протирании радиаторов отопления, подоконников, мытья столов и разделочных досок по окончании каждого этапа работ, своевременном мытье посуды и

кухонного инвентаря). Не реже одного раза в неделю помещение столовой обрабатывается моющими средствами: проводится мытьё стен, осветительной арматуры, оконных стекол и т.п. Один раз в месяц в столовой проводится генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

6. ПРАВИЛА ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ

6.1. Обеспечение продуктами питания школы осуществляют фирмы и индивидуальные предприниматели на договорных условиях.

6.2. Транспортировка пищевых продуктов осуществляется специальным автотранспортом, имеющим оформленные в установленном порядке санитарные паспорта. Лицам, занятым погрузкой и выгрузкой, следует пользоваться санитарной одеждой (халат, колпак, рукавицы) и иметь медицинскую книжку с отметкой о прохождении медицинских обследований.

6.3. Продукты перевозятся в закрытой и маркированной таре, которую не используют для хранения сырья и готовой продукции.

6.4. Пищевые продукты, поступающие в школу, должны соответствовать требованиям действующей нормативно-технической документации и иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет член брокеражной комиссии и заведующий хозяйством, последний делает запись в специальном журнале.

6.5. Не принимаются к употреблению: консервы с нарушением герметичности, бомбажем, крупа, мука, сухофрукты и другие продукты, заражённые амбарными вредителями и плоды с признаками гниения. Особо скоропортящиеся продукты с истекшими сроками реализации или на грани его истечения.

6.6. Хранение продуктов следует организовывать в кладовых помещениях либо на таре поставщика (ящики, коробки, бидоны), либо в маркированной производственной таре.

6.7. Муку, сахар, крупу, макаронные изделия следует размещать в кладовой для сухих продуктов, оборудованных стеллажами и ларями, овощи - в кладовой для овощей, скоро и особо портящиеся продукты - в холодильных камерах, снабжённых термометрами. Следует выделять отдельные шкафы, бытовые холодильники для хранения сырых готовых продуктов, а также суточного запаса продуктов.

Хлеб поставляется поставщиком ежедневно (утром). Хлеб хранится на отдельном столе.

Хранение скоропортящихся продуктов осуществляется в соответствии с температурными режимами, установленными для конкретных видов продукции.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО ПРОЦЕССА

7.1. Персонал столовой укомплектован в соответствии со штатным расписанием школы.

7.2. Персонал столовой должен строго соблюдать правила личной гигиены и санитарные требования технологической обработки продуктов и приготовления пищи согласно санитарным требованиям. Персонал столовой проходит медицинское обследование 1 раз в год. Заведующий хозяйством ежедневно осматривает работников в столовой на наличие гнойничковых заболеваний с последующим заполнением журнала здоровья. На каждого работника столовой

заполняется личная медицинская книжка, и которой отмечают результаты периодических медицинских осмотров и сведения о сдаче санитарного минимума.

7.3. Все работы в столовой выполняются в спецодежде (халаты, куртки, фартуки, халаты для уборки помещений). Спецодежда не должна застёгиваться булавками или иголками, запрещается хранить в карманах спецодежды посторонние предметы (сигареты, ключи, деньги и др.).

7.4. Работникам столовой во время работы нельзя носить бусы, броши, кольца, клипсы.

7.5. Перед началом работы необходимо тщательно вымыть руки, переменить одежду, обувь, аккуратно подобрать волосы под колпак или косынку. По окончании работы спецодежда помещается в специальный шкаф. При пользовании туалетом её снимают и одевают после того, как руки тщательно вымыты и сполоснуты дезинфицирующим раствором.

7.6. На основании десятидневного меню, утвержденного директором школы, поваром и заведующим хозяйством составляется меню-раскладка. При отсутствии какого-либо продукта в целях сохранения пищевой и биологической ценности рациона следует производить его замену с разрешения директора школы.

7.7. После окончания работ в столовой помещение убирается. Уборка производится в специальном халате с использованием специального уборочного инвентаря. Уборочный инвентарь, халат для уборки, моющие средства хранятся в специально отведенном месте. Использовать этот инвентарь для уборки других помещений запрещается.

7.8. Обработка сырых и готовых продуктов проводится отдельно, в специально оборудованных цехах, используется инвентарь с соответствующей маркировкой. Доски и ножи маркируются:

«СМ» - сырое мясо.

«ВМ» - варёное мясо,

«СР» - сырая рыба.

«ВР» - варёная рыба,

«СО» - сырые овощи,

«ВО» - вареные овощи,

«Хлеб».

В целях профилактики сальмонеллеза для обработки кур необходимо иметь отдельную доску.

7.9. Мясо, субпродукты (печень, язык), тушки птицы размораживают в мясном или в заготовочном цехе на производственных столах. Не размораживают мясо в воде или около плиты.

Рыбу размораживают на воздухе или в холодной воде (температура не выше 20°C). Для сокращения потерь минеральных веществ в воде рекомендуется добавить соль из расчета 7-10 г на 1 л воды. Не рекомендуется размораживать в воде рыбное филе.

7.10. Овощи, употребляемые в натуральном виде (целиком, в салатах), тщательно перебирают, удаляя нестандартные корнеплоды, хорошо промывают проточной водой, очищают и повторно тщательно промывают. В целях профилактики иерсиниоза и псевдотуберкулеза не проводится предварительное (до кулинарной обработки) замачивание овощей. Любые фрукты, включая цитрусовые, тщательно

моют водой. Следует соблюдать правила сохранности витаминов в корнеплодах и овощах: кожуру чистить тонким слоем, закладывать только в кипящую воду (вода должна покрывать овощи), варить под крышкой в течение времени, регламентированного для варки разных овощей.

7.11 Котлеты и биточки из мясного и рыбного фарша, порционные куски рыбы обжариваются с двух сторон до образования поджаристой корочки, а затем доводят до готовности в жарочном шкафу при температуре 250-280° С в течение 5-7 минут. Допускается жарка в жарочном шкафу без предварительного обжаривания на плите при температуре 250-270° С в течение 20-25 минут.

7.12 Отварное мясо, птицу для первых и вторых блюд после порционирования заливают бульоном и кипятят в течение 5-7 минут.

7.13. При изготовлении омлета смесь яиц с другими компонентами выливают на смазанный сливочным маслом противень слоем 2,5-3 см и готовят 8-10 минут при температуре жарочного шкафа 180- 200°С. Омлет из меланжа не готовится.

7.14. Творожную запеканку выпекают в жарочном шкафу при температуре 180-200° С в течение 20-30 минут при высоте слоя 3-4 см. обработке.

7.15. Молоко кипятят не более 2-3 минут.

7.17. В целях предупреждения возникновения и распространения пищевых инфекций:

- не использовать остатки пищи от предыдущего приёма и пищу, приготовленную накануне.

- не изготавливать простоквашу, блинчики с мясом, макароны по-флотски, кондитерские изделия с кремом, напитки и морем, квас, студни, заливные блюда, и изделия во фритюре.

- не употреблять грибы, фляжное молоко без кипячения, не пастеризованный творог, сметану, зелёный горошек без термической обработки, блинчики с творогом из не пастеризованного молока, консервированные продукты домашнего приготовления и герметической обработке.

7.18. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы членами брокеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств и готовности, а также соответствующей записи в бракеражном журнале готовых блюд. Заведующий хозяйством контролирует выход (вес) кулинарных изделий, для чего взвешивается 5- 10 порций (котлет, рулета, запеканки). Вес порционных продуктов (сливочное масло, сыр) контролируется взвешиванием всех порций. Для правильного отпуска первых, вторых и третьих блюд используется вымеренная посуда, разливательные и гарнирные ложки. Все порции должны соответствовать выходу блюд, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

7.19. Ежедневно суточную (24-часовую) пробу готовой продукции в объёме 100,0 г (штучные изделия целиком) отбирают в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную посуду), сохраняют в холодильнике при температуре 2-6 °С.

7.20. Мытьё кухонной посуды и инвентаря проводят в двухсекционных моечных ваннах, подсоединённых к канализационной сети с воздушным разрывом не менее 20 мм от верха приёмной воронки. Варочные котлы после освобождения от

остатков пищи моют горячей водой с добавлением моющего средства, ополаскивают, просушивают.

7.21. Мытьё столовой посуды производится ручным способом. Для мытья оборудуются трёхсекционные ванны для столовой посуды и приборов и двухсекционные ванны для стаканов и чашек. Ванны должны иметь воздушные разрывы в месте присоединения к канализационной сети.

Режим мытья ПОСУДЫ РУЧНЫМ способом:

- удаление остатков ниши щёткой или деревянной лопаткой в бачки для отходов,
- мытьё в воде при температуре не ниже 40 ° С с добавлением моющих средств,
- мытьё в воде той же температуры с добавлением моющих средств, но в количестве в 2 раза меньше,
- ополаскивание посуды, помещённой в металлические сетки с ручками, горячей проточной водой температуры не ниже 65° С или с помощью гибкого шланга с душевой насадкой,
- просушивание посуды на решётчатых полках, стеллажах.

Режим мытья стеклянной (чайной) ПОСУДЫ:

- мытьё водой температуры не ниже 40° С с добавлением моющих средств,
- ополаскивание проточной водой температуры не ниже 65° С. вымытые столовые приборы ошпаривают кипятком или прокаливают в жарочных шкафах течение 2-3 минут.

-Чистые столовые приборы хранят в вертикальном положении (ручками вверх) в металлических кассетах, которые ежедневно промывают.

-Чистую посуду хранят в специальных шкафах . В качестве столовой посуды не используется посуда из алюминия и пластмассы (тарелки, кружки).

Щётки, мочалки для мытья посуды ежедневно в конце рабочего дня тщательно промывают горячей водой с моющим средством, кипятят 10-15 минут либо дезинфицируют, ополаскивают, просушивают и хранят в отдельной таре.

Дезинфекцию посуды проводят в случае карантина в учреждении, а также в период подъёма инфекционных заболеваний. Обеденные столы после каждого приёма пищи промывают горячей водой с моющим средством и ополаскивают чистой водой.

8. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

8.1.Периодический контроль за организацией питания в школе осуществляют Министерство образования, науки и молодежи Ставропольского края , органы санитарно - эпидемиологической службы, директор школы.

8.2.Директор школы и заведующий хозяйством несёт ответственность за правильную организацию питания детей, контролирует своевременное обеспечение необходимого количества продуктов па неделю, следит за правильным использованием денежных средств на питание, соответствием получаемых продуктов действующему натуральному набору продуктов для школы.

8.3.Директор школы совместно с заведующим хозяйством осуществляет контроль за доставкой продуктов, за соблюдением правил хранения и использования, постановкой работы в столовой, правильностью составления меню-раскладок, соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

8.4. Заведующий хозяйством назначается лицом, ответственным за организацию питания на текущий учебный год.

8.5. Ответственный за организацию питания выполняет следующие функции:

- входит в состав бракеражной комиссии;
- контролирует поступление сырой продукции и выход готовых блюд, дегустирует приготовленную пищу;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарно гигиенических норм приготовления блюд;
- производит контрольные завесы продукции в соответствии нормам;
- контролирует посещаемость учащихся столовой в соответствии с установленным графиком питания;
- ведет соответствующую документацию.

8.6. Документация ответственного за организацию питания:

приказ об организации питания обучающихся в 2022/2023 учебном году;

- функциональные обязанности лица, ответственного за питание;
- планирование проверок организации питания;
- материалы по результатам проверок организации питания;
- планирование и отчетность по пропаганде правильного питания и культуре потребления пищевых продуктов;
- график питания учащихся;

8.7. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет директор и бухгалтерия школы.

8.8. Текущий контроль организации питания школьников в школе осуществляет директор школы, заведующий хозяйством и член бракеражной комиссии.

8.9. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

8.10. Заведующий хозяйством осуществляет:

- контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- бракераж готовой продукции (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с фиксацией в журнале,
- контроль за правильностью отбора и хранением суточной пробы,
- контроль за санитарным содержанием пищеблока и качественной обработкой инвентаря и посуды,
- контроль за выполнением правил личной гигиены персоналом пищеблока, заполнением журнала «Здоровье»,
- периодическое обучение персонала, а также гигиеническое воспитание детей по вопросам правильного питания.

9. ПРАВИЛА ПРИЁМА ПИЩИ ШКОЛЬНИКАМИ В СТОЛОВОЙ

9.1. На каждом приёме пищи обязательно присутствуют дежурный учитель у впуска в столовую,

9.2. Класс допускается в столовую только с разрешения дежурного учителя.

9.3. Дежурный учитель, введя класс в столовую, тихо сажает детей, убеждается в наличии всех порций и необходимой сервировки.

9.4. Во время приема пищи дежурный учитель обязан следить, чтобы всё, что положено, школьниками съедалось, а не шло в отходы.

9.5. Дежурный учитель несет ответственность, чтобы никакая пища из столовой не выносилась.

9.6. Выпуск класса из столовой осуществляется только после того, как дежурный учитель убедится, что школьниками всё съедено, на столах абсолютный порядок.

9.7. После этого дежурный учитель предлагает всем аккуратно задвинуть стулья, построиться, и разрешает школьникам выйти из столовой.

9.8. Мытьё рук перед впуском в столовую осуществляется перед каждым приемом пищи,

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- журнал здоровья;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- копии примерного 10-дневного меню;

- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;

приходные документы на пищевую продукцию, документы подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарносанитарной экспертизы и др.);

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
СТ. ВОРОВКОЛЕССКАЯ АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ № 167/5

" 01 " сентября 2023 г. по МБОУ СОШ №2 ст. Воровколесская

«Об организации льготного питания учащихся в 1 полугодии 2023-2024 учебного года»

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45 (СанПиН 2.4.5.2409-08), постановлением администрации Андроповского муниципального округа №68 от 19 февраля 2021 года Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся по образовательным программам начального, основного общего и среднего образования в муниципальных образовательных организациях Андроповского района Ставропольского края за счет средств бюджета Андроповского муниципального округа Ставропольского края», постановлением администрации Андроповского муниципального округа №678 от 19 февраля 2021 года Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных образовательных организациях Андроповского района С Ставропольского края за счет средств бюджета Андроповского муниципального округа Ставропольского края» ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание учащихся из малоимущих семей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей участников специальной военной операции за счет средств муниципального бюджета с 05 сентября 2023 года.

2. Ответственным за организацию питания в МБОУ СОШ №2 ст. Воровколесской, являющейся хозяйством Чайка С.А.:

2.1. Организовать питание учащихся в количестве 23 человека. Из них: детей участников СВО—4 уч. , опекаемых-4 уч., 15 учащихся имеют справки о признании семьи малоимущими.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Т.В.Алиева

С приказом ознакомлены:

С.А.Чайка

№ пп	Ф И О обучающегося	Дата рождения	Класс	Основание для предоставления льготы	
				№ действующей справки	Срок действия справки
1	Разин Ренат Расулович	04 08 2009	8	№ 180 от 16 11 2022	15 11 2023
2	Разин Эльдар Расулович	15 09 2011	6	№ 180 от 16 11 2022	15 11 2023
3	Ахмедов Гусенбек Алимбекович	26 11 2006	11	№ 2 от 10 01 2023	15 01 2024
4	Фоминова Динара Александровна	26 03 2009	8	№ 2 от 10 01 2023	15 01 2024
5	Фоминова Анастасия Александровна	24 03 2010	7а	№ 2 от 10 01 2023	15 01 2024
6	Исламова Исама Беслановна	02 01 2010	8	№ 13 от 21 02 2023	21 02 2024
7	Исламова Ирсана Беслановна	01 11 2012	5 6	№ 13 от 21 02 2023	21 02 2024
8	Ремезов Роман Романович	31 12 2009	8	№ 188 от 29 11 2022	28 11 2023
9	Ремезова Полина Романовна	19 08 2011	6	№ 188 от 29 11 2022	28 11 2023
10	Колесник Ева Юрьевна	22 01 2011	7 6	№ 96 от 22 08 2023	22 08 2024
11	Медяник Лина Николаевна	05 06 2013	5 а	№ 52 от 29 05 2023	29 05 2024
12	Приходько Диана Романовна	29 06 2010	7 6	№ 100 от 24 08 2023	24 08 2024
13	Ефимова	15 12 2010	7 а	№ 36 от 24 04	24 04 2024

	Анастасия Константиновна			2023	
14	Красюк Ангелина Олеговна	22 07 2012	5 а	№ 56 от 13 06 2023	13 06 2024
15	Нурвалиева Хабиба Мамировна	01 02 2012	6	№ 162 от 17 10 2022	16 10 2023
16	Компанцев Игнат Сергеевич	22 08 2012	5 б	Постановление №478 от 06 09 2019	
17	Компанцев Денис Сергеевич	20 04 2009	7 б	Постановление №478 от 06 09 2019	
18	Самигулина Вероника Николаевна	14 08 2009	8	Постановление № 449 от 25 07 2011	
19	Дотдугев Давид Муратович	05.03.2012	5б	Постановление №122 от 15.04.2013 г.	
20	Пруцкая Виктория Евгеньевна	02.06.2010	7а	Справка № 145 от 01.12.2022 г.	
21	Коваленко Лилия Денисовна	15.05.2011	7б	Справка №2366/1 от 20.06.2023г.	
22	Коваленко Максим Денисович	05.07.2007	10	Справка №2366/1 от 20.06.2023г	
23	Петлина Снежана Дмитриевна	10.02.2008	9	Справка № 1243 от 06.07.2023 г.	

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО матери, номер телефона	ФИО отца	Адрес проживания	Наименование ОО
1	Беликова Дарина Даниловна	27.04.2013	Ганесва Наталья Витальевна 89899968851	Беликов Данил Олегович	Ст. Воровсколеская ул. Пушкина д.27	МБОУ СОШ №2
2	Зыбинский Артем Евгеньевич	27.01.2015	Лобашева Марина Николаевна 89887600356	Зыбинский Евгений Владимирович	Ст. Воровсколеская ул. Лесная д.7	МБОУ СОШ №2
3	Зыбинский Николай Евгеньевич	07.01.2013	Лобашева Марина Николаевна 89887600356	Зыбинский Евгений Владимирович	Ст. Воровсколеская ул. Лесная д.7	МБОУ СОШ №2
4	Коломийцев Валерий Александрович	05.12.2013	Козьмина Раиса Ивановна 89187615342	Коломийцев Александр Геннадьевич	Ст. Воровсколеская ул. Лермонтова д.9	МБОУ СОШ №2
5	Коваленко Лилия Денисовна	15.05.2011	Коваленко Ирина Викторовна 89197391790	Коваленко Денис Викторович	Ст. Воровсколеская ул. Центральная д.66	МБОУ СОШ №2
6	Коваленко Максим Денисович	05.07.2007	Коваленко Ирина Викторовна 89197391790	Коваленко Денис Викторович	Ст. Воровсколеская ул. Центральная д.66	МБОУ СОШ №2
7	Надель Роман Владимирович	26.08.2014	Надель Анна Артемовна 89187564739	Надель Вадим Анатольевич	Ст. Воровсколеская ул. Красная д.45	МБОУ СОШ №2
8	Надель Екатерина Вадимовна	11.04.2016	Надель Анна Артемовна 89187564739	Надель Вадим Анатольевич	Ст. Воровсколеская ул. Красная д.45	МБОУ СОШ №2
9	Петлина Снежана Дмитриевна	10.02.2008	Петлина Екатерина Владимировна 89887425539	Керов Дмитрий Васильевич	Ст. Воровсколеская ул. Речная д.14	МБОУ СОШ №2
10	Пруцкая Виктория Евгеньевна	02.06.2010	Пруцкая Татьяна Николаевна 89899898480	Пруцкой Евгений Сергеевич	Ст. Воровсколеская ул. Красная д.10	МБОУ СОШ №2
11	Филянов Богдан Евгеньевич	24.11.2014	Власова Елена Александровна 89198618310	Филянов Евгений Викторович	Ст. Воровсколеская ул. Базарная д.84	МБОУ СОШ №2

Список детей участников СВО

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Класс	Основание для предоставления льготы
1	Зыбинский Николай Евгеньевич	07.01.2013	5б	Справка №4238 Военного комиссариата Андроповского м.о. Ставропольского края от 16.06.2023 г
2	Коваленко Денисовна	15.05.2011	7б	Справка № б/н МО РФ в/ч п.п. 29542 от 20.06.2023
3	Коваленко Денисович	05.07.2007	10	Справка № б/н МО РФ в/ч п.п. 29542 от 20.06.2023
4	Петлина Дмитриевна	10.02.2008	9	Справка №4243 Военного комиссариата Андроповского м.о. Ставропольского края от 06.07.2023
5	Пруцкая Евгеньевна	02.06.2010	7а	Справка №145 Военного комиссариата Андроповского м.о. Ставропольского края от 01.12.2022 г

Список детей инвалидов

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Класс	Основание для предоставления льготы	Срок действия справки
1	Хажбатирова Аснат Рамзановна	22.10.2011 г.		Справка МСЭ-2020 № 0545851 от 21.11.2022 г.	01.12.2023
2	Хажбатилов Юсуп Рамзанович	14.07.2014 г.		Справка МСЭ 2022 № 0802060 от 30.01.2023 г.	01.02.2024 г.
3	Жерлицын Александр Сергеевич	02.03.2016 г.		Справка МСЭ-2019 № 1206730 от 20.05.2021 г.	03.03.2024 г.
4	Лепшиков Рамазан Солтанмуратович	07.01.2006 г.		Справка МСЭ-2020 № 0545720 от 17.10.2022 г.	08.01.2024 г.
5	Мирзамагомедов Ареланали Алиевевич	17.04.2015 г.		Справка МСЭ-2018 № 1869340	

примесей, комков. При оценке консистенции каши ее сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

4.4.Макаронные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкими и легко определяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

4.5.При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира.

4.6.Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус имеет горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, ее усвоение.

4.7.При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Вареная рыба должна иметь вкус, характерный для данного ее вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная – приятный слегка заметный вкус свежего жира, на котором ее жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

5. Критерии оценки качества блюд

5.1.Оценка качества блюд и готовых кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: вкусу, запаху, внешнему виду, цвету, консистенции. В зависимости от этих показателей даются оценки изделиям - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (брак).

Оценка «отлично» – блюдо приготовлено в соответствии с технологией, ставится блюдам и кулинарным изделиям при условии их соответствия по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции утверждённой рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

Оценка «хорошо» – незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить, ставится блюдам и кулинарным изделиям, имеющим один незначительный дефект (недосолен, не доведён до нужного цвета и др.).

Оценка «удовлетворительно» – изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить, ставится

блюдам и кулинарным изделиям, которые имеют отклонения от требований кулинарии, но пригодны для употребления в пищу без переработки.

Оценка «неудовлетворительно» (брак) – изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче блюдо не допускается, требуется замена блюда дается изделиям, имеющие следующие недостатки: посторонний, несвойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, порочащие блюда и изделия.

5.2. Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в бракеражный журнал установленной формы, оформляются подписями, лиц, осуществивших проверку продукции.

5.3. Выдача готовой продукции проводится только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, консистенция, жесткость, сочность и др.

5.4. Оценка «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», данная членом бракеражной комиссии, осуждается на заседании бракеражной комиссии. О данном факте составляется акт, который доводится до директора школы, руководителя предприятия, осуществляющего организацию питания в школе.

5.5. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

5.6. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5-10 порций каждого вида, а суп, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путём взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
СТ. ВОРОВКОЛЕССКАЯ АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ № 167/6

№ 01 " сентябрь" 2023 г.

по МБОУ СОШ №2

ст. Воровколесская

«Об утверждении порядка проведения родительского контроля за организацией горячего питания МБОУ СОШ №2»

В соответствии с п. 5.2 раздела V «Организация мониторинга горячего питания» методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций №2.4. 0179-20, утвержденных 18 мая 2020 года Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой;

Руководствуясь методическими рекомендациями по родительскому контролю за организацией горячего питания в общеобразовательных организациях №2.4. 0179-20, утвержденных 18 мая 2020 года Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график проведения родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся общеобразовательных организаций Андроповского района в 2023/24 учебном году (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по проведению родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся общеобразовательных организаций Андроповского района в 2023/24 учебном году (Приложение 2).
3. Утвердить инструкции комиссии по проведению родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся общеобразовательных организаций Андроповского района в 2023/24 учебном году (Приложение 3).
4. Утвердить план мероприятий родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся общеобразовательных организаций Андроповского района в 2023/24 учебном году (Приложение 4).
5. Утвердить форму оценочного листа по итогам в соответствии с методическими рекомендациями по родительскому контролю за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях № 2.4. 0178-20. (Приложение 5).
6. Утвердить бланк анкеты школьника в соответствии с методическими рекомендациями по родительскому контролю за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях № 2.4. 0178-20. (Приложение 6)

И.о. директора МБОУ СОШ №2



Т. В. Алиева

График проведения родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся в 2023/24 учебном году

№ п/п	Классы	Дата проведения	Ответственный
1	1	сентябрь 2023	Чайка Е.Н., Голубенко Т.П.
2	2	октябрь 2023	Волошина Е.Ю.
3	3	ноябрь 2023	Шевченко С.Н., Дорохина С.Д.
4	4	декабрь 2023	Лавриненко Н.Н.
5	5	январь 2024	Алиева Д.К., Воргулева Л.Г.
6	6	февраль 2024	Чернышева Т.А.
7	7	март 2024	Овчеренко И.Т., Алиева В.Н.
8	8	1 половина апреля 2024	Шаршакова М.В.
9	9	2 половина апреля 2024	Гайворонская И.М.
10	10	1 половина мая 2024	Черкасова О.А.
11	11	2 половина мая 2024	Мальшенко Г.Н.

Ф.И.О.	Статус в комиссии	Функционал
Пономарева Е.И.	Председатель комиссии	Ответственный за организацию проведения родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся
Чайка Е.Н.	Секретарь комиссии	Оформление документации по итогам контроля
Лабойкина Л.Н.	Член общешкольного родительского комитета	Наблюдатель
Горбатенко З.Н.	Член общешкольного родительского комитета	Наблюдатель
Чайка С.А.	Ответственный за питание из числа администрации школы	Эксперт

Инструкции комиссии по проведению родительского (общественного) контроля
за организацией питания обучающихся общеобразовательных организаций
Андроповского района в 2023/24 учебном году

Родительский (общественный) контроль за организацией питания обучающихся в 2023/24 учебном году осуществляется путем проведения анкетирования школьников и посещения зала приема пищи.

Анкетирование осуществляется путем заполнения школьниками и их родителями (законными представителями) анкеты установленного образца.

Посещение зала приема пищи осуществляется комиссией по проведению родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся в соответствии с утвержденным графиком.

Члены комиссии проводят необходимые наблюдательные мероприятия в средствах защиты (головной убор, халат, одноразовая маска, перчатки) только в зале приема пищи, без посещения пищеблока.

Опрос школьников о качестве оказания услуг по питанию проводится исключительно с согласия их родителей (законных представителей).

По итогам проведенных мероприятий оформляется оценочный лист в соответствии с методическими рекомендациями по родительскому контролю за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях № 2.4. 0178-20.

План мероприятий родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся общеобразовательных организаций Андроповского района в 2023/24 учебном году

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственные
1	Распределение обязанностей членов родительского контроля по питанию. Рассмотрение плана работы членов родительского контроля по питанию. Утверждение графика контроля.	1 сентября	Зам. дир. по ВР, члены родительского контроля
2	Контроль за предоставлением питания обучающимся	Сентябрь, март	члены родительского контроля
3	Организация и контроль за питанием обучающихся (соблюдение графиков питания, дежурства педагогических работников, культурой обслуживания)	1 раз в месяц	члены родительского контроля
4	Контроль за выполнением натуральных норм и денежных норм расходов питания, охвата горячим питанием	1 раз в месяц	члены родительского контроля
5	Контроль за проведением анкетирования обучающихся, привитием гигиенических навыков питания, культурой приема пищи, разъяснительной работы с обучающимися и их законными представителями о необходимости полноценного горячего питания	1 раз в полугодие	члены родительского контроля
6	Контроль за эстетическим оформлением обеденного зала, объекта питания	В течение года	члены родительского контроля
7	Контроль за наличием необходимого инвентаря, посуды, моющих дезинфицирующих средств, санитарной одежды и одноразовых перчаток.	1 раз в квартал	члены родительского контроля
8	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований	Согласно графику	члены родительского контроля
9	Анкетирование обучающихся, анализ информации отзывов и предложений обучающихся о качестве питания в учреждении.	1 раз в полугодие	Классные руководители, воспитатели
10	Обновление информационных стендов по вопросам организации питания	1 раз в четверть	Зам. дир. по ВР
11	Проведение работы по привитию обучающимся гигиенических навыков питания, сортировка стола, культуре приема пищи, навыков здорового образа жизни	В течение года	Классные руководители, воспитатели
12	Проведение инструктивных совещаний с классными руководителями/воспитателями по организации питания обучающихся.	В течение года	Зам. дир. по ВР
13	Размещение информации об организации питания на сайте школы	В течение года	Зам. дир. по ВР

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки

Инициативная группа, проводившая проверку:

№ п/п	Вопрос	Да/нет
1.	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2.	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3.	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да	
	Б) нет	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	
	А) да	
	Б) нет	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы брокерской комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8.	От всех ли партий приготовленных блюд снимается брокераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9.	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы брокерской комиссии (за период не менее месяца)	
	А) да	
	Б) нет	
10.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей	

	здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)	
	А) да	
	Б) нет	
11.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12.	Качественно ли проведена уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
13.	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности	
	А) да	
	Б) нет	
14.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15.	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
16.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) да	
	Б) нет	
17.	Были ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) да	
	Б) нет	

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- ДА
- НЕТ

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ

- НЕ НРАВИТСЯ
- НЕ УСПЕВАЕТЕ
- ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

- ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
- ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
- 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК+ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ

- ДА
- ИНОГДА
- НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ

7. НРАВИТСЯ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- ДА
- НЕТ

- НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

- НЕ ВКУСНО ГОТОВЯТ
 - ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
 - ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
 - ОСТАВШАЯ ЕДА
 - МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
 - ИНОЕ _____
-

8. ЛЕСЕЩАЕТЕ ЛИ ВЫ ГРУППУ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

- ДА
- НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТЕ ИЗ ДОМА?

- ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- ДА
- НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
СТ. ВОРОВКОЛЕССКАЯ АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ № 204/2

« 01 » ноября 2023 г.

по МБОУ СОШ №2

ст. Воровсколеская

О внесении изменений «Об организации питания учащихся в МБОУ СОШ №2 в 2023-2024 уч. году»

В связи с проведением капитального ремонта в здании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» и в целях обеспечения прав и социальной защиты обучающихся, охраны их здоровья, в исполнении ведомственной целевой программы «Совершенствование питания в общеобразовательных учреждениях Андроповского муниципального района Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать питание детей в здании, расположенном по адресу : ст. Воровсколеская , ул. Красная д. № 97 с 01.11.2023 года обеспечив горячим питанием учащихся за счет целевых средств бюджета Ставропольского края Андроповского муниципального района, а также пожертвований родителей, предусмотрев в расписании занятий перерывы после 2-го, 3-го и после 4-го урока продолжительностью 10 минут.

2. Установить следующий график питания детей в школьной столовой:

Завтрак- 9 час 30 мин – 3а кл, 3б кл, 4 кл.

10 час 20 мин - 1а кл ,1б кл, 2 кл.

Обед- 12 час 00 мин : дети участников специальной военной операции.

3. Право контроля за ходом исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ СОШ №2



Т. В. Алиева.