



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РАЗУМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

от 31.08.2023 года

№ 272

**«Об организации питания обучающихся
в 2023-2024 учебном году»**

В целях обеспечения социальных гарантий обучающихся школы, создания необходимых условий для работы организации общественного питания, контроля ее работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся

приказываю:

1. Создать комиссию по приемке продуктов питания от поставщиков в следующем составе:

- Царегородцева С.Ю., заместитель директора;
- Самойлова С.Н., заместитель директора по АХЧ;
- Никулина Е.М., заведующий столовой;
- Чистякова О.В., медицинская сестра.

1.1. Комиссии по приемке продуктов питания:

➤ производить предварительную проверку качества продуктов (по внешним признакам) оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостаток) актом, который подписывается представителем учреждения и поставщика

➤ в случае сомнения доброкачественности продуктов питания их приемка производится с обязательным участием медсестры, при невозможности определения доброкачественности продуктов питания на месте определенное количество продуктов питания направляется в соответствующую лабораторию.

2. Утвердить план работы комиссии по организации питания на 2023-2024 учебный год (приложение № 1).

3. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

Собченко А.С., директор школы;

Члены комиссии: Костеша Н.Ю., председатель ПК;

Груздова Е.И., педагог-психолог;

Чистякова О.В., медицинская сестра.

Бракеражной комиссии осуществлять работу в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Ответственность за ведение журнала возложить на Никулину Е.М., заведующего столовой.

4. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания на продовольственном складе в составе:

Председатель комиссии: Царегородцева С.Ю., заместитель директора,

Члены комиссии: Самойлова С.Н., заместитель директора по АХЧ,

Асюченко А.А., учитель-логопед.

5. Комиссии ежеквартально и в межинвентаризационный период производить внезапные снятия остатков продуктов на продовольственном складе. В результате проверок составлять акты и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

6. Заместителя директора по АХЧ Самойлову С.Н. назначить ответственной за исправность технологического оборудования на пищеблоке.

7. Чистяковой О.В., медицинской сестре, осуществлять постоянный контроль за:

- проведением С-витаминации третьих блюд,
- использованием йодированных продуктов в питании школьников.
- качеством питания обучающихся и организацией приема пищи в соответствии с требованиями СанПин;
- санитарным состоянием пищеблока;
- качеством сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологий приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции;
- за организацию рационального питания в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.4.5.2409-08.

8. Учет питания обучающихся классные руководители фиксируют в «Виртуальной школе».

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.С. Собченко

С приказом ознакомлен:

Асюченко А.А.

Груздова Е.И.

Костеша Н.Ю.

Никулина Е.М.

Самойлова С.Н.

Царегородцева С.Ю.

Чистякова О.В.

A list of handwritten signatures in blue ink, each corresponding to one of the names listed to the left. The signatures are written in a cursive style.

**План
работы комиссии по организации питания МОУ «Разуменская СОШ № 2»
на 2023 – 2024 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проверить наличие договоров, заключенных с поставщиками продуктов питания	2 раза в год - сентябрь, декабрь	Костеша Н.Ю., председатель ПК Асюченко А.А., ответственный за питание
2.	Проверка рационального использования финансовых средств, выделенных на питание воспитанников и обучающихся	Ежеквартально	Костеша Н.Ю., председатель ПК Асюченко А.А., ответственный за питание
3.	Проверка своевременности предварительных заказов на поставку продуктов питания в школьную столовую	Ежеквартально	Костеша Н.Ю., председатель ПК Асюченко А.А., ответственный за питание
4.	Проверка соответствия рационов питания согласно утвержденному меню	1 раз в месяц	Царегородцева С.Ю., заместитель директора
5.	Проверка качества готовой продукции. Контроль за работой бракеражной комиссии	1 раз в месяц	Царегородцева С.Ю., заместитель директора
6.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Самойлова С.А., заместитель директора по АХЧ
7.	Контроль суточной пробы	ежедневно	
8.	Проверка соблюдения графика работы столовой	Ежеквартально	Царегородцева С.Ю., заместитель директора
9.	Проведение опроса, анкетирования учащихся и педагогов по ассортименту и качеству отпускаемой продукции	2 раза в год - сентябрь, март	Царегородцева С.Ю., заместитель директора

Директор школы



А.С. Собченко