

ПРИКАЗ

31.08.2020

№197

Об организации горячего питания

Для организации питания обучающихся на 2020-2021 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школьных столовых:

Столовая №1 (учебный корпус №1)	с 8:45 до 16:00
Чайный домик (учебный корпус №1)	с 11:00 до 14:00
Столовая №2 (учебный корпус №2)	с 8:30 до 16.00
Столовая №5 (детский сад «Гармония»)	с 7:00 до 16:30
Столовая №3 (Азина, 238)	с 08:00-15:00

2. Утвердить следующий график питания обучающихся:

Столовая учебного корпуса №1

9:30 (завтрак)	5 классы, 6б, 8,11 классы,
11:10 (обед)	9-11 классы
12:05 (обед)	5 классы
14:00 (обед)	6-8 классы
14.55 (обед)	6-8 классы
14:00 (чайный домик)	Дополнительное питание обучающихся

Столовая учебного корпуса №2

В целях недопущения массового скопления обучающихся выдача витаминизированного завтрака и кулинарных изделий организовать с возможностью выноса.

Класс	Питание	ФИО классного руководителя
1а	9.30	Музафарова Александра Рамильевна
1б	9.30	Галичанина Ирина Федоровна
1в	9.30	Базуева Светлана Евгеньевна
1г	10.30	Посталюк Светлана Евгеньевна
1л	8.40 завтрак 12.20 обед	Абатурова Наталья Александровна
1ф	9.30	Астраханцева Ольга Александровна
2а	13.30	Растегаева Екатерина Дмитриевна
2б	13.30	Перевозчикова Татьяна Аркадьевна
2в	13.30	Прошлякова Александра Рудольфовна
2г	13.30	Тиханова Наталия Владимировна
2л	8.40 завтрак 12.20 обед	Садыкова Лилия Тагировна
2с	9.30 завтрак 12.40	Салимонович Лилия Владимировна
2ф	12.40	Махнёва Татьяна Анатолевна
3а	12.40	Давлетова Раушания Рашидовна

Класс	Питание	ФИО классного руководителя
3б	14.30	Пустовалова Елена Вячеславовна
3в	14.30	Копысова Ирина Александровна
3г	12.40	Федорова Надежда Геннадьевна
3е	13.30	Сантьяго Анастасия Леонидовна
3л	8.40 завтрак 12.20 обед	Закирова Аида Ринатовна
3ф	14.30	Саттарова Чулпан Равилловна
4а	10.30	Рукавишниковна Оксана Васильевна
4б	10.30	Перевозчикова Татьяна Аркадьевна
4в	11.30	Касимова Анна Анатолевна
4г	11.30	Кузьмина Алевтина Андреевна
4д	11.30	Салимонович Мария Владимировна
4е	11.30	Бикбулатова Надежда Анатолевна
4л	8.40 завтрак 12.20 обед	Ломаева Елена Евгеньевна
4с	8.40 завтрак 14.30 обед	Дементьев Дмитрий Сергеевич
1м, 2м, 3м, 4м - классы музыкального лицея питаются по скользящему графику		

Столовая учебного корпуса №5

8:10 – 8:30	Завтрак
10:00 - 10:15	Второй завтрак
12:00 – 12:30	Обед
16:00 – 16:20	Полдник
Питьевой режим	09:30-09:45 11:40-12:00 15:15-15:30

3. В учебном корпусе №3 выдача витаминизированного завтрака и кулинарных изделий организовать с возможностью выноса.

Класс	Питание	ФИО классного руководителя
1и	10.35	Салтыкова С.В.
2и	11.00	Гатиатуллина Г.А.
3и	10.35	Сафиуллина Г.Т.
4и	10.35	Ямалиева Ф.Б.

Класс	Питание	ФИО классного руководителя
5и	11.00	Шакирова Э.А.
6и	11.00	Шпортюк О.В.
7и	11.45	Хуснутдинова А.Р.
8и	11.45	Бурибоева А.Ш.
9и	11.45	Файзуллина Г.З.

4. Утвердить стоимость комплексов питания (Приложение №1).

5. Файзуллину Г.З., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить ответственным за организацию питания обучающихся учебного корпуса №3,7.

6. Королеву М.Н., заместителя директора по учебной работе (безопасности), назначить ответственным за организацию питания обучающихся учебного корпуса №1, 2,4.

7. Ходыреву Н.О., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (дошкольному образованию), назначить ответственным за организацию питания обучающихся учебного корпуса №5.

8. Утвердить положение о бракеражной комиссии (Приложение №2).

9. Утвердить положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (Приложение №3).

10. Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания:

Председатель комиссии - Королева М.Н., заместитель директора по учебной работе (безопасности), ответственный за организацию питания,

Секретарь: Никитина Т.В., бухгалтер;

Члены комиссии:

- Захарикова И.Н., руководитель структурного подразделения (заведующий столовой);
- Нурдинова О.В., председатель профсоюзного комитета;

- Зоренко Т.В., медсестра;
- Порываева А.Г., социальный педагог;
- Салимонович Л.В., учитель начальных классов;
- Кузякова С.Ю., учитель начальных классов, учебный корпус №4;
- Арасланова Ю.А., представитель родителей детского сада;
- Власова О.Г, представитель родителей школы.

11. Утвердить план работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания (Приложение №4).

12. Утвердить план ответственного за организацию питания в школе (Приложение №5).

13. Контроль над исполнением приказа возложить на Королеву М.Н., заместителя директора по учебной работе (безопасности), Ходыреву Н.О., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (дошкольному образованию), Файзуллину Г.З., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

14. Считать утратившим силу приказ от 30.08.2019 №273.

Директор школы



А.Х. Чугалаев

Приложение №1

к приказу от 31.08.2020 №197

Ориентировочная стоимость комплексов на 2020- 2021 учебный год

№ комплекса	Состав комплекса	Стоимость комплекса
Учебный корпус № 1,7		
9	Каша молочная, булочное изделие или фрукты, напиток.	51,00
1	Суп, гарнир (мясное блюдо или рыбное блюдо), хлеб, напиток.	87,75
2	Салат, гарнир (мясное блюдо или рыбное блюдо), хлеб, напиток.	95,90
3	Салат, суп, гарнир (мясное блюдо или рыбное блюдо), хлеб, напиток.	102,05
Учебный корпус № 2,3,4		
4	Каша молочная, хлеб, масло сливочное, сыр, напиток.	44,90
6	Суп, гарнир (мясное блюдо или рыбное блюдо), хлеб, напиток.	84,70
7	Салат, суп, гарнир (мясное блюдо или рыбное блюдо), хлеб, напиток.	89,80
(классы кембриджского лицея)	Завтрак, обед, полдник.	188,80

- Стоимость комплекса питания является ориентировочной, определена на 31.08.2020 и эта стоимость может изменяться из-за изменения цен на продукты питания и услуг, необходимых для организации питания.

ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления контроля качества питания в школе. Бракеражная комиссия (-комиссия) создается приказом директора школы на начало учебного года.

1.2. Бракеражная комиссия создана в целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана запретить выдачу блюд обучающимся, направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на исследование в санитарно - пищевую лабораторию.

1.3 Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью; хранится бракеражный журнал у заведующего столовой. В бракеражном журнале отмечаются результаты пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращается внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жёсткость, сочность др. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

За качество пищи несут ответственность председатель бракеражной комиссии, заведующий столовой и повара, приготовляющие продукцию.

1.4 Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНом, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

Основными задачами являются:

- 2.1. Предотвращение пищевых отравлений.
- 2.2. Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- 2.3. Контроль над соблюдением технологии приготовления пищи.
- 2.4. Обеспечение санитарии и гигиены в школьной столовой.

2.5. Расширение ассортиментного перечня блюд, организация полноценного питания.

2.6. Обеспечение пищеблока качественными продуктами питания соответствующими сертификатами качества.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ.

3.1. Комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

3.2. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.3. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца.

Оценка дается на каждое блюдо отдельно.

3.5. Комиссия проверяет наличие контрольных блюд и суточных проб.

4. МЕТОДИКА ОРГАНОЛЕПТИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ПИЩИ

4.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

4.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

4.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

4.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

5. ОРГАНОЛЕПТИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПЕРВЫХ БЛЮД.

5.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

5.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

5.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.

5.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

5.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосолености, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

5.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

6.ОРГАНОЛЕПТИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ВТОРЫХ БЛЮД.

6.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

6.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

6.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

6.4. Макароны изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

6.5. 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. При подозрении на несоответствие рецептуре – блюдо направляется на анализ в лабораторию.

6.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные коренья, 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, её усвоение.

6.7. 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. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная – приятный, слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся, сохраняющей форму нарезки.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА БЛЮД

7.1. Критерии оценки блюд устанавливаются следующие:

«**Отлично**» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией.

«**Хорошо**» - незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить.

«**Удовлетворительно**» - изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить.

«**Неудовлетворительно**» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.

7.2. Ежедневная оценка качества блюд и кулинарных изделий проводится медицинским работником школы и заносится в журнал установленной формы, оформляется подписями всех членов комиссии.

7.3. Оценка "**удовлетворительно**" и "**неудовлетворительно**", данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на совещаниях при директоре и на планерках.

Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

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

8.УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА.

8.1. В состав бракеражной комиссии входит:

- заместитель директора по учебной работе (безопасности), (заместитель директора по учебно-воспитательной работе);
- медицинский работник;
- работник пищеблока;
- социальный педагог школы (педагог-психолог), учитель, воспитатель, работник по согласованию.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся школы Гармония (далее - Школа), разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Комиссия) является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.3. Под изучением вопросов организации питания понимается проведение специально созданной Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции в порядке мониторинга соблюдения работниками общеобразовательной организации правил и норм по организации питания в школе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Изучение вопросов организации и качества питания обучающихся.

2.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся.

2.3. Повышение охвата обучающихся горячим питанием, культуры питания.

2.4. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Комиссия:

3.1. Оказывает содействие администрации образовательной организации в организации питания обучающихся.

3.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием платы за питание;
- за организацией приема пищи обучающихся, за соблюдением порядка в столовой;
- за соблюдением графика работы столовой.

3.3. Проводит систематические проверки по качеству и безопасности питания в соответствии с утвержденным планом работы. (Приложение №4)

3.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю образовательной организации.

3.5. Вносит предложения администрации образовательной организации по улучшению обслуживания обучающихся.

3.6. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3.7. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия по контролю над питанием создается приказом директора школы в начале учебного года, в котором определяются: состав, цели и содержание работы комиссии, утверждается план работы на учебный год.

4.2. В состав комиссии по контролю питания входят представители администрации школы, педагогического коллектива, родители обучающихся, медицинский работник. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ПИТАНИЕМ

5.1. Комиссия по контролю за питанием строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

5.2. Комиссия по контролю за питанием может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

5.3. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в справке.

5.4. Плановая работа комиссии по контролю за питанием должна осуществляться не реже 1 раза в квартал.

5.5. Комиссия по контролю за питанием постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию школы; педагогов и родителей.

6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ПИТАНИЕМ

6.1. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, внешним видом и опрятностью обучающихся, принимающих пищу, заступающих на дежурство по столовой.

6.2. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

6.3. Контроль за дежурством классов и педагогов в столовой.

6.4. Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем тепло-водо-энергообеспечения.

6.5. Контроль за графиком приема пищи обучающихся во время перемен, за режимом работы столовой и буфета.

6.6. Выводы, замечания и предложения комиссии по контролю за питанием должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока, администрацией школы и администрацией, организующей питание.

6.7. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, комиссия по контролю за питанием может назначить повторную проверку.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем. 7.2. Папка протоколов заседания комиссии и тетрадь контроля за организацией питания хранится председателя комиссии.

Приложение №4

к приказу от 31.08.2020 №197

**План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания
на 2020-2021 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Создание плана работы комиссии	август	Королева МН
2	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока	в течение года	Члены комиссии
3	Соблюдение графика работы столовой	в течение года	Члены комиссии
4	Санитарное состояние посуды на пищеблоке	в течение года	Члены комиссии
5	Соблюдение питьевого режима	в течение года	Члены комиссии
6	Соблюдение технологии приготовления блюд	в течение года	Захарикова И.Н.
7	Контроль за рационом питания	в течение года	Никитина Т.В.
8	Наличие технологических карт и их соблюдение	в течение года	Захарикова И.Н.
9	Беседы с обучающимися о качестве приготовления блюд поварами школьной столовой	в течение года	Классные руководители
10	Проведение бесед по правильному питанию и соблюдению гигиенических правил обучающимися школы	в течение года	Классные руководители
11	Проверка качества питания	в течение года	Члены комиссии

Рекомендуемые темы проверок по организации питания обучающихся

1. Проверка качества питания.

- 1.1. Проверка качества поставляемой продукции и сырья.
- 1.2. Проверка сроков реализации и условий хранения готовой продукции и сырья.
- 1.3. Проверка наличия меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции.
- 1.4. Контроль за организацией приема пищи обучающимися.
- 1.5. Контроль за соблюдением санитарно-дезинфекционного режима в период карантина в школе.
- 1.6. Контрольные проверки по закладке сырья для приготовления блюд.
- 1.7. Контрольное взвешивание отпускаемой продукции.

- 1.8. Проверка соответствия документации на продукты, поступающие на пищеблок.
- 1.9. Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд.
- 1.10. Проверка наличия необходимой информации на стенде столовой.
- 1.11. Контроль организации приема пищи обучающимися (санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание).
- 1.12. Соответствие меню и накладных книге учета продуктов и бракеражному журналу медицинской сестры.
- 1.13. Соблюдение гигиенических норм и правил обучающимися во время приема пищи.

2. Проверка санитарного состояния столовой и пищеблока

- 2.1. Наличие достаточного количества посуды и кухонного инвентаря на пищеблоке, маркировка.
- 2.2. Проверка личных медицинских книжек сотрудников пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом столовой, наличие на пищеблоке журнала здоровья.
- 2.3. Наличие спецодежды, наличие и условие хранения инвентаря. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытья посуды.
- 2.4. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений.
- 2.5. Наличие инструкций по использованию технологического оборудования.
- 2.6. Состояние технологического оборудования, его исправность, наличие термометров.

3. Проверка условий поставки готовой продукции и сырья

- 3.1. Проверка условий транспортировки и доставки продукции.
- 3.2. Контроль тары, используемой для доставки сырья и готовой продукции.

4. Контроль за исполнением условий государственного контракта

- 4.1. Контроль исполнения финансовых обязательств.
- 4.2. Контроль объема услуг, оказываемых по государственному контракту.
- 4.3. Проверка поставляемой продукции на содержание ГМО (наличие подтверждающей документации).
- 4.4. Контроль за поставкой мяса и мясопродуктов, изготавливаемых из отечественного сырья.
- 4.5. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по государственному контракту.

План мероприятий по организации питания обучающихся на 2020- 2021 учебный год

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Организационно-методические мероприятия			
1.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации завтраков и обедов в школьной столовой	август	Королева МН
2.	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году	август	Королева МН Захарикова ИН
3.	Провести семинар классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания»	август	Павлов Е.В.
4.	Провести совещания при директоре по вопросам организации и улучшения качества школьного питания.	по необходимости	Королева МН
2. Административная работа			
5.	Издание приказов	август	Королева МН
6.	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год, график питания обучающихся (завтраки, обед, ГПД)	август	Королева МН
7.	Подготовить нормативную документацию: -журнал по выдаче инвентаря, посуды в пищеблок; -журнал по выдаче моющих и дезинфицирующих средств в пищеблок; -журнал по технике безопасности персонала на пищеблоке; -график генеральной уборки пищеблока; -программу производственного контроля; -журнал контрольных проверок пищеблока и т.д...	Август	Захарикова И.Н.
8.	Подготовить пакет документов по производственному контролю качества питания,	август	Захарикова И.Н.
9.	Оформить уголок потребителя	август	Захарикова И.Н.
10.	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	ежемесячно	Королева МН Классные руководители
3. Работа с родителями			

11.	<p>Провести классные родительские собрания, посвященные организации питания. Примерные повестки дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; - «Профилактика желудочно-кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у школьников»; - «Питание школьника и его здоровье»; - «Основные правила оздоровительного питания»; - «Здоровое питание — залог здоровья»; - «Питание, воспитание, образование» 	По плану работы классных руководителей	Классные руководители
-----	---	--	-----------------------