**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 37с углубленным изучением английского языка»**

**ПРИКАЗ**

**31.08.2021 г. 01-07/301**

**Об организации питания учащихся**

**в 2020-2021 уч. г.**

В соответствии с Положением «Об организации питания учащихся», утвержденным приказом от 12.03.2018 № 01-07/86 с изменениями и дополнениями, в целях сохранения здоровья школьников, увеличения охвата горячим питанием в школе, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **Организовать питание** обучающихся в школьном буфете в 2021-2022 у.г. в соответствии с санитарными нормами и правилами по графику:

|  |  |
| --- | --- |
| **Время** | **Классы** |
| **1 смена** | |
| 8.30-8.40 | 1 «а» |
| 8.35-8.45 | 1 «б» |
| 8.50-9.00 | 1 «в» |
| 8.55-9.05 | 1 «к» |
| 9.40-9.50 | 5 «а» 5 «б» |
| 9.50-10.00 | 5 «в» |
| 10.30-10.40 | 6 «а», 6 «б» |
| 10.40-10.50 | 6 «в», 6»г» |
| 10.50-11.00 | 7 «а», 7 «б» |
| 11.00-11.10 | 7 «в» |
| 11.40-11.50 | 8 «а», 8 «б», 8 «в» |
| 11.50-12.00 | 9 «а», 9 «б» |
| 12.10-12.20 | 1 «к» обед ГПД |
| 12.40-12.50 | 10 «а», 10 «б» |
| 12.50-13.00 | 11 «а», 11 «б» |
| **2 смена** | |
| 13.40-13.50 | 2 «а», «б» |
| 13.50-14.00 | 2 «в», 2 «к» |
| 14.40-15.00 | 3 «а», 3 «б», 3 «в» |
| 15.40-16.00 | 4 «а», 4 «б», 4 «в» |

1. **Учителям школы** создать условия для получения учащимися питания, своевременно заканчивать уроки, сопровождать учащихся в школьный буфет.
2. **Возложить обязанности по организации и контролю питания** (в том числе льготного): организация, учет питающихся по классам, своевременное формирование заявок через АСУ «Ладошки», обеспечение сохранности документов, касающихся предоставления льготного питания в течение 3 лет, контроль качества горячего питания на:
   1. Беляеву И.В., учителя начальных классов в 1-4 классах,
   2. Медведеву Е.А., учителя математики в 5-11 классах.
3. Ответственным за организацию питания Беляевой И.В., Медведевой Е.А. ежеквартально (до 20 числа) предоставлять директору сводную информацию о количестве обучающихся (в том числе льготников), получающих горячее питание;
4. **Классным руководителям:**
   1. Провести разъяснительную работу с родителями обучающихся о необходимости горячего питания детей во время нахождения в школе: рассмотреть вопрос об организации питания в школе на родительских собраниях, информировать родителей о меню, стоимости питания, режиме питания;
   2. Рассмотреть вопрос об организации горячего питания в 1 триместре на родительских собраниях и классных часах;
   3. Обеспечивать контроль питания обучающихся;
   4. Вести ежедневный учет количества питающихся учащихся в классе;
   5. Составлять заявку на питание в системе безналичной оплаты «Ладошки» и предоставлять её в школьный буфет в день, предшествующий дню предоставления питания (до 15.00) в соответствии с количеством обучающихся, имеющих право на получение питания;
   6. Уточнять заявку на питание в текущий день не позднее 2 урока.
5. Возложить ответственность по контролю работы классных руководителей по попросам организации горячего питания на Воскресенскую Г.В., заместителя директора по УВР:
   1. Проконтролировать рассмотрение вопроса организации питания учащихся на родительских собраниях в 1 триместре;
   2. Ежеквартально (до 20 числа) предоставлять директору сводную информацию о количестве обучающихся (без льготников), получающих горячее питание;
   3. Обеспечить контроль работы классных руководителей по организации питания, по итогам контроля в конце каждого триместра готовить служебную записку о поощрении и взыскании;
   4. Привлечь членов родительских комитетов школы к контролю питания в буфете;
6. Для обеспечения контроля качества горячего питания в школе создать Комиссию в составе:

Заместитель директора по АХР- председатель,

Члены Комиссии:

Беляева И.В., учитель начальных классов,

Заведующий хозяйством,

Игнатьева Т.Ю.- врач (по согласованию),

1. Утвердить обязанности Комиссии:
   1. Осуществление общественного контроля за выполнением контракта на оказание услуг по организации питания (ежеквартально);
   2. Осуществление контроля за выполнением режима питания учащихся, соблюдением санитарных норм и правил;
   3. Осуществление общественного контроля за соблюдением графика работы буфета;
   4. Проверка наличия ежедневного меню, его соответствия примерному меню и реализуемой продукции;
   5. Контроль санитарного состояния буфета и соблюдения правил личной гигиены работников;
   6. Организация просветительской работы среди учащихся и родителей по вопросам рационального питания и повышения культуры питания.
   7. Организация мониторинга потребительского спроса среди обучающихся, их родителей, и работников школы по ассортименту и качеству отпускаемой продукции
2. Утвердить План контроля организации питания (Приложение 1).
3. Для осуществления контроля входящей и выходящей продукции, проведения ежедневного бракеража пищи создать бракеражную комиссию в составе:

- Воскресенская Г.В., заместитель директора,

- Игнатова Т.Ю.- врач (по согласованию),

- Смирнова О.В. - буфетчик (по согласованию)

1. Бракеражной комиссии:
   1. Ежедневно перед выдачей готовой пищи производить бракераж в соответствии с СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
   2. Результат бракеража регистрировать в Журнале бракеража готовой продукции. Приложение 3
2. Утвердить Порядок работы бракеражной комиссии. Приложение 2
3. Воскресенскому А.М., администратору школьного сайта разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.
4. Кудрявцевой И.Н. ознакомить с настоящим приказом сотрудников в части, их касающейся, под личную подпись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Е.С.Евстратова

С приказом № 01-07/288 от 31.08.2021г. ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Ознакомление | Подпись | Дата |
|  | Андриянова Людмила Алексеевна |  |  |  |
|  | Барышникова Екатерина Юрьевна |  |  |  |
|  | Беляева Ирина Владимировна |  |  |  |
|  | Всеволодова Клавдия Григорьевна |  |  |  |
|  | Галкина Наталия Николаенвна |  |  |  |
|  | Григорьева Елена Вячеславовна |  |  |  |
|  | Жулькова Наталия Андреевна |  |  |  |
|  | Замыслова Елизавета Евгеньевна |  |  |  |
|  | Иванова Анна Валерьевна |  |  |  |
|  | Колюбанова Юлия Анатольевна |  |  |  |
|  | Кораблева Ирина Викторовна |  |  |  |
|  | Лобанова Елена Александровна |  |  |  |
|  | Мазилова Татьяна Константиновна |  |  |  |
|  | Максимова Дарья Александровна |  |  |  |
|  | Максюта Ирина Николаевна |  |  |  |
|  | Медведева Екатерина Андреевна |  |  |  |
|  | Морозова Любовь Сергеевна |  |  |  |
|  | Новикова Екатерина Алексеевна |  |  |  |
|  | Пекина Юлия Владимировна |  |  |  |
|  | Пепина Надежда Игоревна |  |  |  |
|  | Перцова Мария Алексеевна |  |  |  |
|  | Попова Екатерина Михайловна |  |  |  |
|  | Сердцева Елена Николаевна |  |  |  |
|  | Смирнова Анна Валентиновна |  |  |  |
|  | Смирнова Светлана Александровна |  |  |  |
|  | Соколова Екатерина Евгеньевна |  |  |  |
|  | Сыроежина Ирина Владимировна |  |  |  |
|  | Табакова Наталья Александровна |  |  |  |
|  | Терентьева Ольга Анатольевна |  |  |  |
|  | Чистякова Полина Эдуардовна |  |  |  |
|  | Шалашей Ольга Владимировна |  |  |  |
|  | Шмакова Мария Алексеевна |  |  |  |
|  | Якимова Елена Александровна |  |  |  |

Приложение 1

к приказу от 31.08.2021 № 01-07/301

**План ежеквартального контроля организации питания учащихся**

**в 2021-2022 учебном году.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Объект контроля** | **Показатели контроля** | **Документация** |
|  | Условия транспортировки. | Визуальный.  Температурный режим, время доставки  Наличие пергаментной бумаги, целлофана или пленки. | Акт проверки |
|  | Качество готовой продукции | Визуальный.  Органолептические показатели.  Наличие технологической документации.  Ассортиментный перечень. | Акты проверки |
|  | Чистота посуды, инвентаря, тары. | Визуальный | Акты проверки |
|  | Исправность оборудования | Визуальный | Акты проверки |
|  | Условия труда | Наличие мыла, полотенца, туалетной бумаги. Наличие санитарной одежды | Акты проверки |
|  | Режим питания. | Соблюдение режима питания. Периодичность приема пищи.  Гигиена приема пищи. | Акт проверки |
|  | Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи. | Визуальный | Акт проверки |
|  | Соблюдение чистоты помещения, качество и периодичность уборки обеденного зала. Кухонный инвентарь. | Визуальный. Маркировка инвентаря. | Акт проверки. |

Приложение 3

к приказу от 31.08.2021 № 01-07/301

**Порядок работы бракеражной комиссии**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школы № 37)**

**I.  Общие положения.**

1.1. Бракеражная комиссиямуниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №37 с углубленным изучением английского языка» (школа № 37)  (далее - бракеражная комиссия) создается  в целях осуществления контроля организации питания обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при раздаче пищи в школьном буфете-раздаточной.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", локальными актами школы.

**II. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав**

2.1. Бракеражная комиссия создается и утверждается приказом директора школы.

2.2. В состав бракеражной комиссии входят: директор школы, ответственный за питание обучающихся, работник буфета-раздаточной (буфетчик) (по согласованию), медицинский работник (по согласованию)

**III. Полномочия бракеражной комиссии**

3.1. Бракеражная комиссия осуществляет ежедневный контроль работы буфета-раздаточной, в том числе:

  контролирует соответствие выдаваемых блюд утвержденному меню;

         контролирует чистоту посуды, оборудования и помещений буфета-раздаточной, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах;

         осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке готовых горячих завтраков и обедов, продуктов питания;

         осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и органолептических качеств пищи;

            проверяет наличие суточной пробы;

         проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

         проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям учащихся в основных пищевых веществах;

         следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

         осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д*.* (Приложение 1)

      3.2. При проведении проверок бракеражная комиссия руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

        3.3. Бракеражная комиссия имеет право:

         в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;

         контролировать наличие суточной пробы;

         проверять качество поставляемых горячих завтраков и обедов, кулинарной продукции;

         контролировать разнообразие и соблюдение меню;

        вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

      3.4. Бракеражная комиссия не реже 1 раза в полугодие отчитывается о работе по осуществлению контроля за работой пищеблоков на совещаниях при директоре или на заседаниях профкома.

      3.5. Оценка организации питания

1) результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. (Приложение 2)

В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний;

2) замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

3)  решения комиссии обязательны к исполнению руководством школы и работникам пищеблоков.

**IV**. **Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования**

 4.1.  Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

4.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте школы.

Приложение 2

к приказу от 31.08.2021 № 01-07/301

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка»**

**Журнал бракеража готовой кулинарной продукции**

**Начат:**

**Окончен:**

г. Ярославль

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и час изготовления блюда | Время снятия бракеража | Наименование блюда, кулинарного изделия | Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия | Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия | Подписи членов бракеражной комиссии | Примечание[\*](http://ivo.garant.ru/#/document/12161898/entry/12111) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |