

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДАРБАНХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ШКОЛА»**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ  
ЙУКЪАРДЕШАРАН  
ХЪУКУМАТАН  
«ДАРБАНХЕРА ЙУКЪБЕРА  
ИШКОЛ»**

366903, Чеченская Республика с. Дарбанхи, ул. Школьная, 3А E-mail: darbsosh@mail.ru  
Тел./8(928) 476-00-96

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗ**

от «01» сентября 2022 г.

№ 162

**«Об организации горячего питания школьников»**

Во исполнение закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, решения родительского комитета (Протокол № 1 от 30.08.2022 г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание школьников 1-4 классов на период 2022-2023 учебный год в соответствии с нормативными требованиями с 01.09.2022 года.
2. Джамалдаевой Д.М., назначить ответственным за организацию питания школьников и вменить ей в обязанности:
  - строгое соблюдение норм СанПиН при организации питания;
  - работать по утвержденному примерному двухнедельному меню;
  - прием пищевых продуктов осуществлять только при наличии документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность;
  - своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
  - ежемесячно составлять отчеты по выполнению норм питания;
  - обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков технологии приготовления и рецептур блюд и кулинарных изделий в соответствии с технологическими картами и требованиями санитарных правил;
  - обеспечить выполнение сотрудниками пищеблоков гигиенических требований к режиму обработки посуды и кухонного инвентаря;
  - обеспечить соблюдение персоналом пищеблоков правил личной гигиены;
  - обеспечить соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
  - доклады по организации питания на планерках при директоре, на педсоветах, родительских собраниях.

3. Обеспечить сбалансированное рациональное питание, контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд путем создания бракеражной комиссии в следующем составе:  
**Тахаев Х-Б.С.**– калькулятор, кладовщик;  
**Таймаева М.М.**– председатель профсоюзного комитета.  
**Солтамурадова Ж.Т-А.** -представитель родительского комитета.
4. **Бакаева М.С.**, повара школы, назначить ответственными за:
  - своевременное и качественное приготовление пищи в соответствии санитарным требованиям и нормам;
  - соблюдение единого примерного двухнедельного циклического меню для обучающихся 1-4 классов;
  - контроль за качеством скоропортящихся продуктов и готовых блюд;
  - обеспечение сбалансированного рационального питания;
  - контроль за входящим сырьем;
  - соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке;
5. Категорически запретить поварам столовой использование продуктов питания без сертификата качества- ответственный **Бакаева М.С.**
6. **Тахаев Х-Б.С.**- заместителю директора по АХЧ.
  - Обеспечить наличие достаточного количества исправного технологического и холодильного оборудования, столовой и кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;
  - Обеспечить организацию питьевого режима для обучающихся в соответствии с требованиями санитарных правил;
  - Осуществлять ежедневный контроль за работой технологического оборудования столовой, принимать срочные меры в случае его поломки.
7. **Джабаева М.А.**-рабочим по кухне, Мустаева Л., уборщице, поддерживать помещения пищеблока и обеденного зала в должном санитарном состоянии с соблюдением санэпидем режима в условиях COVID-19 .
8. **Классным руководителям 1-4 классов:**
  - проводить родительские собрания, классные часы, посвящённые рациональному питанию;
  - продолжить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по организации правильного питания учащихся в школе; Вменить в обязанность:
    - подачу ежедневной уточненной заявки на питание в столовую: – до 08.30 час;
    - заполнение табеля учета посещаемости столовой;
    - проведение родительских собраний, классных часов, уроков Здоровья по реализации программы «Разговор о правильном питании»;
    - нести полную ответственность за поведением учащихся в столовой;
9. **Джамалдаева Л.У-П.**- заместителю директора по воспитательной работе, организовать работу родительского комитета по контролю за качеством питания.
10. Утвердить состав комиссии родительского комитета по контролю питания на 2022 2023 учебный год (Приложение №1)

11. Утвердить ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «Дарбанхинская СШ» (Приложение №2).
12. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления качества питания обучающихся (Приложение №3).
13. Утвердить форму Акта проверки комиссии контроля качества питания обучающихся школы (Приложение №4).
14. Утвердить График посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания учащихся (Приложение №5).
15. **Дежурному учителю:**
  - Организовать дежурство и контроль за посещением столовой и за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических норм.
16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.О. директора \_\_\_\_\_ Г.И. Эльбуздукаева



Состав комиссии контроля качества питания МБОУ  
«Дарбанхинская СШ»

Абдулкапурова Кистаман Хабибулаевна -председатель родительского комитета школы.

Даниялова Рукуят Салаудиновна - член родительского комитета.

Имамурзаева Диана Калсыновна - член родительского комитета.

Сербие Рамзан Мовсарович - член родительского комитета.

Халидова Зарема Расуловна- член родительского комитета.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «Дарбанхинская СШ»**

№	мероприятия	срок	ответственный
1.	Проверка пищеблока к началу учебного года. Соблюдение норм санитарно-гигиенического режима.	август	Заместитель директора школы Джамалдаева Л.У-П.
2.	Контроль качества питания МБОУ «Дарбанхинская СШ»	1 раз в триместр	Председатель родительского комитета школы
3.	Контроль за формированием списков на питание	1 раз в месяц	Классный руководитель
4.	Контроль по проверке соответствия рациона меню	ежедневно	Классный руководитель
5.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока.	ежедневно	Классный руководитель
6.	Контроль за соблюдением графика работы столовой	ежедневно	Классный руководитель
7.	Контроль за качеством сырой и готовой продукции	ежедневно	Классный руководитель
8.	Контроль за работой с родителями по вопросам рационального питания обучающихся	1 раз в триместр	Зам директора по ВР Джамалдаева Л.У-П.
9.	Контроль за ведением отчетной работы по организации питания обучающихся и доведения сведений до администрации	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Тахаев Х- Б.С.
10.	Контроль за соблюдением графика питания	ежедневно	Классный руководитель
11.	Контроль за соблюдением личной гигиены	ежедневно	Классный руководитель

12.	Контроль за организацией питания детей из малообеспеченных семей и по медицинским показаниям	1 раз в неделю	Социальный педагог
13.	Контроль за организацией питьевого режима	ежедневно	Заместитель директора школы Джамалдаева Л.У-П.

14.	Контроль за организацией питания обучающихся из многодетных семей	1 раз в неделю	Социальный педагог
15.	Контроль за организацией питания обучающихся из социально незащищенных семей.	1 раз в неделю	Социальный педагог
16.	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания .	1 раз в триместр	Социальный педагог, председатель родительского комитета школы
17.	Контроль за соблюдением поставок готовой продукции, сроком их хранения, использования.	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Бакаева М.С.
18.	Контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Бакаева М.С.
19.	Контроль суточной пробы	ежедневно	Джамалдаева Л.У-П.
20.	Проверка рабочего состояния оборудования пищеблока и столовой	ежедневно	Заместитель директора школы Л.А. Блинова
21.	Контроль за закладкой и выходом готовой продукции	ежедневно	ответственный по питанию Бакаева М.С.
22.	Проверка температурного режима холодильников	1 раз в неделю	Заместитель директора школы Джамалдаева Л.У-П.
23.	Контроль за температурой воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Заместитель директора школы Джамалдаева Л.У-П.
24.	Проверка наличия и хранения моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Заместитель директора школы Джамалдаева Л.У-П.

25.	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в неделю	Заместитель директора школы Джамалдаева Л.У-П.
26.	Проверка условия хранения продуктов, товарное соседство	1 раз в неделю	Ответственный по питанию Бакаева М.С.
27.	Проверка наличия санитарных книжек	август	Заместитель директора школы Джамалдаева Л.У-П.
28.	Проверка соответствия ежедневного меню	ежедневно	Заместитель директора школы Джамалдаева Л.У-П.
29.	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в неделю	Заместитель директора школы Джамалдаева Л.У-П.







Подпись членов комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

График

посещения столовой школы с целью осуществления контроля питания учащихся МБОУ  
«Дарбанхинская СШ»

Дата	Время	Прием пищи
28.09-02.10.2022 г.	После третьего урока После пятого урока	Завтрак. обед
07.12-11.12.2022 г.	После третьего урока После пятого урока	Завтрак обед
09.02.-14.02.2023 г.	После второго урока После пятого урока	Завтрак обед
05.04.-09.04.2023 г.	После третьего урока После пятого урока	Завтрак, обед

\*В графике возможны  
изменения