

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЕНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 91»
460048, г. Оренбург, ул. Рощина, зд. 9
Тел: 491-551
E-mail: 91@orenschool.ru

ПРИКАЗ

29.08.2024 № 01-10/85

г. Оренбург

Об организации питания обучающихся 1-9-х классов в 2024-2025 учебном году

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», распоряжений управления образования администрации города Оренбурга от 16.02.2021 № 56 «О предоставлении ежемесячной денежной компенсации двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования на дому», от 30.08.2024 г. № 539 «Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных организаций в 2024-2025 учебном году», «О мониторинге деятельности муниципальных общеобразовательных организаций по организованному началу 2024-2025 учебного года», положения об организации питания обучающихся МОАУ «СОШ № 91», в целях улучшения качества питания, увеличения охвата горячим питанием обучающихся школы, сохранения и укрепления здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году для обучающихся 1–9-х классов в дни работы МОАУ «СОШ № 91» горячее питание со 02.09.2024г. в соответствии с нормативными документами.

Утвердить бракеражную комиссию в составе: Председатель комиссии – Щербакова С.А., директор

Члены комиссии:

Яшникова О.Г. – заместитель директора;

Христоролюбова Н.В. – повар-бригадир;

Кучаева И.С. – член общешкольного родительского комитета;

Утягулов Р.Р. – председатель Совета Первых МОАУ «СОШ № 91».

2. Утвердить план работы бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год (Приложение № 1).

3. Утвердить общественную комиссию контроля организации и качества питания в следующем составе:

Председатель комиссии – Щербакова С.А., директор
Члены комиссии:

Исмагилова Ю.Р. – заместитель директора

Колядина Н.Н. - учитель начальных классов

Мазаева А.В. – учитель математики

Колядина Н.Н. – учитель начальных классов

Кучаева И.С. – член общешкольного родительского комитета

Гильмутдинов Р.К. - член общешкольного родительского комитета

Дорогина Мария – обучающаяся 9А класса

4. Утвердить:

- утвердить режим работы школьной столовой (Приложение № 2);

- план работы комиссии по общественному контролю за организацией и качеством питания обучающихся школы на 2024 – 2025 учебный год (Приложение № 3);

- график контроля организации питания в школьной столовой родительским комитетом в 2024-2025 учебном году (Приложение № 4);

- график рейдов столовой, осуществляемых общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания на 2024-2025 учебный год (Приложение № 5);

- график горячего питания обучающихся (Приложение № 6);

- график питания обучающихся с ОВЗ (второй завтрак) (Приложение № 7).

5. Назначить ответственным лицом за организацию питания обучающихся 1-9-х классов Исмагилову Ю.Р., заместителя директора.

5.1. Ответственному лицу за организацию питания:

- разработать план мероприятий по увеличению охвата обучающихся 5-9-х классов горячим питанием, осуществлению родительского контроля за качеством школьного питания;

- организовать бесплатное одноразовое горячее питание учащихся 1-4-х классов, одно и (или) двухразовое горячее питание учащихся 5-9-х классов посредством реализации основного (организованного) разновозрастного меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании;

- организовать питание обучающихся в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (по компетенции);
- организовать двухразовое горячее питание обучающихся, посещающих группы продленного дня;
- обеспечить бесплатное горячее питание обучающихся 1-9-х классов, имеющих медицинские показания, по специализированному меню (лечебное питание) по желанию родителей (законных представителей) детей на основе медицинских справок;
- обеспечить реализацию программы «Разговор о правильном питании» в 2024-2025 учебном году;
- обеспечить реализацию просветительских программ по основам здорового питания среди родителей (законных представителей);
- организовать обучение членов общественных контрольных комиссий по программе «Проведение мероприятий родительского контроля» на сайте ФБУН «Новосибирский научно-исследовательский институт гигиены»;
- размещать на школьном сайте информацию по организации школьного питания, проведению мониторинга качества школьного питания.

6. Назначить ответственным лицом по учету дотационных выплат социального педагога Гаузер Н.А.

6.1. Ответственному лицу по учету дотационных выплат:

- вести учет использования финансовых средств, выделенных из бюджета города Оренбурга и бюджета Оренбургской области на финансовое обеспечение питания обучающихся;
- предоставлять ежемесячно заявку о расходах на дотирование питания обучающихся школы в муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» до 3 числа текущего месяца;
- предоставлять в муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» отчет о расходах, связанных с выплатами на дотирование питания учащихся по форме до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем с приложением акта оказанных услуг, ежедневных меню и справок на каждый день;
- осуществлять прием заявлений и пакет документов на бесплатное двухразовое питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- организовать учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на дому в журнале учета;
- осуществлять прием заявлений и пакетов документов от лиц, награжденных муниципальной наградой – медалью «Материнство»;
- организовать учет питания детей лиц, награжденных муниципальной наградой – медалью «Материнство» в журнале учета горячего питания детей;
- организовать учет питания детей, чьи родители награждены медалью «Отцовская слава» в журнале учета горячего питания детей.

7. Назначить ответственным лицом по учету денежных средств за питание обучающихся в ОАО «Авангард» Яшникову О.Г., заместителя директора по УВР.

8. Использовать с 01.09.2022г. финансовые средства, выделенные на удешевление горячего питания школьников из бюджета муниципального образования «город Оренбург» в размере 5 рублей в день, субсидии из бюджета Оренбургской области в размере 8 рублей всем учащимся 5-11 классов в соответствии с календарным учебным графиком.

9. Классным руководителям 1-9 классов:

9.1. Постоянно организовывать работу:

– по обеспечению обучающихся горячим питанием в соответствии с 12-ти дневным меню, согласованным с управлением Роспотребнадзора по Оренбургской области;

– совместно с родителями (законными представителями), фельдшером школы по формированию здорового, рационального питания обучающихся.

9.2. Организовывать контроль совместно с родительским комитетом класса за поступлением денежных средств за питание обучающихся в ОАО «Авангард».

9.3. Выявлять в классе семьи, нуждающиеся в социальной поддержке, и детей, нуждающихся в диетическом питании.

9.4. Вести ежедневный учет питающихся обучающихся за счет дотационных выплат.

10. Утвердить с 30 августа 2024 г. 12-ти дневное меню и технологические карты для организации питания детей в МОАУ «СОШ № 91».

11. Шеф – повару Сливиной Н.Н.:

- обеспечить своевременную заявку и завоз набора основных продуктов, согласно нового 12-ти дневного меню, обеспечить выдачу продуктов питания и осуществлять постоянный контроль за условиями их хранения.

- строго соблюдать выполнение 12-ти дневного меню.

12. Организовать в 2024-2025 учебном году питьевой режим обучающихся - питьевые фонтанчики на 1-3-х этажах.

13. Заместителю директора Величко М.И. обеспечивать санитарную обработку чаши фонтанчика.

14. Секретарю Цыковой К.А. довести настоящий приказ в день его подписания до сведения указанных в нем лиц под подпись.

15. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Щербакова

План работы бракеражной комиссии МОАУ «СОШ № 91» на 2024-2025 учебный год

Ежедневный контроль

1. Бракеражная комиссия ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы.
2. Оценки органолептических свойств приготовленной пищи (цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д);
3. За соблюдением технологии приготовления пищи.
4. За полнотой вложения продуктов при приготовлении.
5. Соблюдения санитарно- гигиенических норм сотрудниками пищеблока.
6. Соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока.
7. Проверка наличия контрольного блюда и суточных проб.
8. Взятие проб из общего котла.

Ежемесячный контроль

- Организация питьевого режима.
- Проверка состояния помещений пищеблока, помещений для хранения продуктов, помещений для хранения уборочного инвентаря и помещения туалетной комнаты.
- Контроль проведения уборок (ежедневной и генеральной) помещений пищеблока.
- Соблюдения температурных режимов хранения продуктов.
- Контроль качества обработки и мытья посуды.
- Контроль соблюдения режимных моментов в организации питания обучающихся.
- Проверка качества используемой для приготовления и подачи блюд посуды, сервировочного инвентаря.
- Проверка правил хранения продуктов и т.д.
- Результаты проверок фиксируются в журнале бракеража готовой продукции, в актах проверки работы школьного пищеблока. Отчеты по проведенным контрольным обходам обсуждаются на советах по питанию школы.
- Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами.

План работы бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год

№	Название мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Заседание членов комиссии по теме: «Готовность пищеблока и обеденного зала к началу нового учебного года. Анализ санитарных книжек у сотрудников пищеблока. Утверждение плана работы комиссии на новый учебный год.	Члены бракеражной комиссии	Август
2.	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд.	Члены бракеражной комиссии	Ежедневно
3.	Контроль сроков реализации продуктов.	Члены бракеражной комиссии	1 раз в месяц
4.	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд.	Члены бракеражной комиссии	1 раза в неделю
5.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока.	Члены бракеражной комиссии	Постоянно

6.	Комплексная проверка состояния пищеблока, наличие суточных проб, маркировка банок и кухонного инвентаря.	Члены бракеражной комиссии	Сентябрь, Декабрь, Март, Май
7.	Контроль взвешивания порций, правила хранения продуктов, температурный режим. Дата реализации продуктов.	Члены бракеражной комиссии	Постоянно
8.	Проверка качества используемой посуды. Наличие контрольной порции. Соблюдение технологии закладки	Члены бракеражной комиссии	Ноябрь
9.	Заседание членов бракеражной комиссии по теме: «Анализ работы комиссии за первое полугодие 2024-2025 учебного	Члены бракеражной комиссии	Декабрь
10.	Правила хранения овощей, сыпучих продуктов. Соблюдение графика уборок помещений пищеблока.	Члены бракеражной комиссии	Январь
11.	Проверка наличия контрольной порции. Обработка используемой посуды (тарелки, чашки, ложки, вилки). Ведение журнала	Члены бракеражной комиссии	Февраль
12.	Проверка соответствие порции, взятой произвольно со стола учащихся по весу с контрольной порцией.	Члены бракеражной комиссии	Март
13.	Хранение овощей и фруктов. Обработка яиц перед приготовлением.	Члены бракеражной комиссии	Март
14.	Обработка посуды и кухонного инвентаря, соблюдение технологии приготовления блюд.	Члены бракеражной комиссии	Апрель
15.	Правила хранения продуктов. Маркировка уборочного инвентаря.	Члены бракеражной комиссии	Май
16.	Заседание членов бракеражной комиссии по теме: «Анализ работы комиссии за 2024-2025 учебный год»	Члены бракеражной комиссии	Май

**Режим работы столовой МОАУ «СОШ № 91»
на 2024-25 учебный год**

Дни недели	Время работы столовой	Повар-бригадир
Понедельник	07.00-16.00	Христолюбова Наталья Владимировна
Вторник	07.00-16.00	
Среда	07.00-16.00	
Четверг	07.00-16.00	
Пятница	07.00-16.00	
Суббота	07.00-13.00	

**План работы общественной комиссии по контролю за организацией и качеством
питания обучающихся МОАУ «СОШ № 91» на 2024-2025 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Создание плана работы комиссии по улучшению питания и соблюдению санитарно-гигиенических норм в школьной столовой	сентябрь	Председатель комиссии
2	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы	в течение года	Члены комиссии
3	Соблюдение графика работы столовой	в течение года	Члены комиссии
4	Санитарное состояние и содержание помещений, и мытье посуды согласно санитарно-эпидемиологическим нормам	раз в месяц	Члены комиссии
5	Соблюдение норм питьевого режима	по графику	Члены комиссии
6	Соблюдение поварами школьной столовой технологии приготовления блюд и правил личной гигиены	в течение года	Повар, фельдшер
7	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на	в течение года	Члены комиссии
8	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с	в течение года	Члены комиссии
9	Контроль за рационом питания.	в течение года	Члены комиссии

10	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы и за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд	в течение года	Члены комиссии
11	Наличие технологических карт и их соблюдение	в течение года	Шеф – повар, фельдшер
12	Проведение бесед по правильному питанию и соблюдению гигиенических правил обучающимися школы	декабрь май	Классные руководители
13	Соблюдение поварами качественного и безопасного питания, отсутствие нарушений в приготовлении блюд	в течение года	Члены комиссии
14	Беседы с обучающимися о качестве приготовления блюд поварами школьной столовой	в течение года	Классные руководители
15	Взятие проб готовой продукции общественной комиссии	в течение года	Члены комиссии

Приложение № 4 к приказу
№ _____

График контроля организации питания в школьной столовой родительским комитетом МОАУ «СОШ № 91» в 2024-2025 учебном году

Класс	Месяц	Даты
1а, 5а	Сентябрь	2-7
1б, 5б	Сентябрь	16-21
1в, 5в	Октябрь	1-5
1г, 5г	Октябрь	14-19
1д, 5д	Ноябрь	4-9
1е, 6а	Ноябрь	18-23
1з, 6б	Декабрь	2-7
1и, 6в	Декабрь	16-21
2а, 6г	Январь	9-18
2б, 7а, 4б	Январь	27-31
2в, 7б, 4в	Февраль	3-8
2г, 7в, 4г	Февраль	17-22
2д, 8а, 4д	Март	3-8
2е, 8б	Март	17-22
2з, 9а	Апрель	7-12
3а, 3г,	Апрель	21-26
3б, 3д	Май	5-10
3в, 4а	Май	19-24

График рейдов столовой, осуществляемых общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания МОАУ «СОШ № 91» на 2024-2025 учебный год

№	Дни недели	Ответственные
1.	Понедельник	Щербакова С.А., директор Мазаева А.В., учитель математики Дорогина Мария, обучающаяся 9а класса
2.	Вторник	Щербакова С.А., директор Гильмутдинов Р.К. член общешкольного родительского комитета
3.	Среда	Щербакова С.А., директор Колядина Н.Н., учитель начальных классов
4.	Четверг	Щербакова С.А., директор Абдразакова Ш.С., заместитель директора Дорогина Мария, обучающаяся 9а класса
5.	Пятница	Щербакова С.А., директор Кучаева И.С., член общешкольного родительского комитета Абдразакова Ш.С., заместитель директора
6.	Суббота	Щербакова С.А., директор Дежурный администратор

График горячего питания обучающихся

Перемена	Время	Классы	Дежурный администратор	Дежурный учитель
Понедельник - пятница				
Завтрак				
1	08.35-8.55	1абвгдези	Абдразакова Ш.С. (понедельник); Яшникова О.Г. (вторник); Любакина И.Е. (среда); Петров А.В.(четверг); Исмагилова Ю.Р. (пятница); Суббота - по графику дежурного администратора	Барановская Т.Н., Колядина Н.Н. Бусурманова И.Б., Абражевич Е.В. Степанова О.А., Бабенко М.Г. Абушамина Э.Р., Коршунова А.С.
1	8.40-09.00	2абвг		Старикова М.Н., Фролова Я.В. Абоимова В.А., Бояринова Ю.Н.
2	9.40-10.00	2дез 3абвгд 4абвгд		Хегай С.А., Пучкова С.В. Гаузер Н.А., Юлтыева Д.И. Бондаренко А.Д., Гайворонская М.В., Шорохова Е.Н. Мальшева И.В., Карпова Л.А. Чернавина С.В., Анисимова Н.П. Хорохорина Ю.С., Суентаева А.С.
3	10.40-11.00	5абвгд 6абвгд		Баженова А.А., Мельниченко И.С. Битгыкова Е.В., Морщак Ю.М. Михайлюк О.С., Мукминова Т.В. Шулакова Г.Г., Адельбаева Г.М. Стрельникова Т.В.,
4	11.40-12.00	7абв 8аб 9а		Яшникова О.Г., Исмагилова Ю.Р. Петров А.В. Мазаева А.В. Рогожина Н.Н., Карцева И.В.
Суббота				
Перемена	Время	Классы	Дежурный администратор	Дежурный учитель
1	8.40-09.00	7абв 8аб 9а	По графику дежурного администратора	Мазаева А.В., Рогожина Н.Н. Карцева И.В., Яшникова О.Г. Исмагилова Ю.Р., Петров А.В.

График питания обучающихся с ОВЗ (второй завтрак)

Перемена	Время	Классы	Дежурный администратор	Дежурный учитель
Понедельник - пятница				
3	10.40-11.00	1еиг 2а	Абдразакова Ш.С. (понедельник); Яшникова О.Г. (вторник);	Бабенко М.Г. Коршунова А.С. Старикова М.Н. Абражевич Е.В.
4	11.40-11.50	3б	Любакина И.Е. (среда); Петров А.В.(четверг);	Бондаренко А.Д.
5	12.30-12.40	5абгд 6вг 7ав	Исмагилова Ю.Р. (пятница); Суббота - по графику дежурного администратора	Баженова А.А. Мельниченко И.С. Морщак Ю.М. Михайлюк О.С. Адельбаева Г.М. Мазаева А.В. Карцева И.В. Стрельникова Т.В.
	13.20-13.30	8б 9а		Исмагилова Ю.Р. Петров А.В.
Суббота				
Перемена	Время	Класс	Дежурный администратор	Дежурный учитель
3	10.40-11.00	7ав 8б 9а	По графику дежурного администратора	Мазаева А.В. Карцева И.В. Исмагилова Ю.Р. Петров А.В.