

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА «ГИМНАЗИЯ»**

---

ПРИКАЗ

01.09.2023г. № 128 - од

г. Шелехов

**Об организации питания в МБОУШР «Гимназия»  
на 2023-2024 учебный год и выполнении СанПин  
при организации питания**

В целях организации горячего питания обучающихся на 2023-2024 учебный год и организации контроля деятельности пищеблока,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по производственному контролю за организацией питания обучающихся (Приложение № 1).
2. Утвердить план работы комиссии (Приложение № 2).
3. Утвердить график приема пищи (Приложение № 3).
4. Утвердить состав бракеражной комиссии (Приложение №4).
5. Бригаде поваров:
  - 1) обеспечить строгое соблюдение технологии приготовления блюд;
  - 2) ежедневно обеспечить наличие на раздаче контрольной порции блюда, в течение 3-х дней обеспечить хранение суточных проб.
6. Желудковой Л.И., заведующему производством, Пичуевой Л.В., калькулятору:
  - 1) составлять меню с учетом технологических карт, строго соблюдая калькуляцию и соответствие с перспективным меню;
  - 2) провести расчет стоимости блюд и составить меню для организации бесплатного питания обучающихся:
    - а) обучающихся 1-4 классов (7-11 лет) в размере 92 руб. (обед);
    - а) обучающихся из многодетных и малоимущих семей для детей 12 лет и старше в размере 107 рубль (обед);для обучающихся 1-4 классов для возрастной группы 7-11 лет – 92 рубля;
  - б) двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов:
    - для детей 7-11 лет – 159 руб.;
    - для детей 12 лет и старше – 180 руб.

- 3) обеспечить систематический контроль за стоимостью бесплатного питания на одного обучающегося в день для каждой возрастной группы;
7. Серебрянниковой Н.Н., кладовщику:
  - 1) ежедневно вести заполнение журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья с регистрацией конечного срока реализации поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнал температурного режима холодильников;
  - 2) при приеме мясных полуфабрикатов, мяса, рыбы, на каждую партию товара затребовать от поставщиков ветеринарную справку формы Ф 4, декларацию или сертификат соответствия. В случае не предоставления поставщиками необходимых документов незамедлительно ставить в известность заместителя директора по АХР Игнатович Е.А.
8. Тырышкиной З.С., медицинской сестре:
  - 1) обеспечить ежедневный контроль за качеством блюд, забором суточных проб;
  - 2) ежедневно вести заполнение журналов бракеража готовой продукции, санитарного состояния пищеблока и склада, витаминизации, здоровья;
  - 3) осуществлять контроль за своевременным прохождением медосмотров работников пищеблока;
  - 4) ежедневно следить за строгим соблюдением правил личной гигиены работников пищеблока.
9. Игнатович Е.А., заместителю директора по АХР:
  - 1) ежедневно осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока, обеспечить средствами личной гигиены для мытья посуды, инвентаря;
  - 2) проводить еженедельный мониторинг за стоимостью бесплатного питания с целью недопущения резкого увеличения (снижения) установленной стоимости питания для каждой возрастной группы.
10. Назначить Ридель О.И., учителя-логопеда, ответственным за организацию общего и льготного питания обучающихся.
11. Ридель О.И. составить график питания классов по переменам и своевременно формировать отчетную документацию, вести учет обучающихся, получающих льготное питание, ежедневно отражать в журнале информацию о количестве обучающихся, питающихся по льготе, своевременно готовить и сдавать отчет по льготному питанию обучающихся.
13. Классным руководителям 1-11 классов, воспитателям ГПД:
  - 1) подавать предварительную заявку на питание следующего дня до 12.00;
  - 2) проводить корректировку заявки на питание ежедневно, не позднее 9.00 часов;
  - 3) присутствовать при приеме пищи обучающихся, ежедневно вести учет питающихся детей, расписываться в журнале за количество фактически выданных порций, в журнале учета льготного питания обучающихся;
  - 4) не привлекать детей до 14 лет к раздаче блюд.
14. Ответственность за исполнение приказа возложить на Ридель О.И., ответственного за организацию питания.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУШР «Гимназия»

Т.М. Зараменская



С приказом сотрудник ознакомлен:	<u>Зараменская</u>	«01» 09	2023г.
	личная подпись	расшифровка подписи	
С приказом сотрудник ознакомлен:	<u>Чернышова</u>	«01» 09	2023г.
	личная подпись	расшифровка подписи	
С приказом сотрудник ознакомлен:	<u>Мисетова</u>	«01» 09	2023г.
	личная подпись	расшифровка подписи	
С приказом сотрудник ознакомлен:	<u>Кудряшова И.В.</u>	«01» 09	2023г.
	личная подпись	расшифровка подписи	
С приказом сотрудник ознакомлен:	<u>Броузева</u>	«01» 09	2023г.
	личная подпись	расшифровка подписи	
С приказом сотрудник ознакомлен:	<u>Зараменская Т.М.</u>	«01» 09	2023г.
	личная подпись	расшифровка подписи	
С приказом сотрудник ознакомлен:	<u>Зараменская Т.М.</u>	«01» 09	2023г.
	личная подпись	расшифровка подписи	
С приказом сотрудник ознакомлен:		« »	2023г.
	личная подпись	расшифровка подписи	
С приказом сотрудник ознакомлен:		« »	2023г.
	личная подпись	расшифровка подписи	

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУШР «Гимназия»

Т.М. Зараменская

Приложение №1 к приказу от 01.09.2023г. № 128-од



Состав комиссии по производственному контролю за организацией питания обучающихся:

1. Ответственный за организацию питания – О.И. Ридель, учитель-логопед.
2. Члены комиссии:
  - Е.А. Игнатович, заместитель директора по АХР,
  - З.С. Тырышкина, медицинская сестра,
  - Т.Д. Михалева, социальный педагог.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУШР «Гимназия»

Т.М. Зараменская



Приказ от 01.09.2023г. № 128-од

## План работы комиссии по питанию

### I. Совершенствование организации производства и управления школьным питанием

1.	Проверка технологических карт	август	зав.производством, калькулятор
2.	Инструктаж с работниками пищеблока	сентябрь, январь	медсестра
3.	Организация системы медицинских осмотров	ежемесячно	медсестра, зам. директора по АХР
4.	Организация приема и хранения продуктов	ежедневно	кладовщик, зам. директора по АХР, медсестра
5.	Заключение договоров	ежеквартально	кладовщик
6.	Организация обучения работников пищеблока	по плану управления образования	
7.	Составление графика питания	сентябрь	отв. за организацию питания

### II. Контроль за работой пищеблока

1.	Качество блюд технологии приготовления	ежедневно	медсестра
2.	Качество приема и хранения продуктов питания, проверка сроков годности продуктов питания	ежедневно	Медсестра, комиссия
3.	Соблюдение санитарных правил	ежедневно	медсестра
4.	Контроль витаминизации блюд	1 раз в четверть	медсестра
5.	Контроль норм вложения сырья и выхода готовой продукции	систематически	комиссия
6.	Требования по обработке и использования столовой кухонной посуды	1 раз в четверть	комиссия
7.	Реализация скоропортящихся продуктов	ежедневно	медсестра
8.	Охват обучающихся питанием	по полугодиям	комиссия
9.	Наличие предварительных заявок	систематически	комиссия
10.	Выполнение алгоритма деятельности классных руководителей по организации питания обучающихся	октябрь, февраль	отв. за организацию питания
11.	Ведение необходимой документации: бракеражных журналов, журнала учета температурного режима холодильного оборудования и др.	систематически	Медсестра, зам директора по АХР
	Контроль за исправностью технологического и холодильного оборудования в соответствии паспортными характеристиками	систематически	Инженер-энергетик
	Контроль за использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) персоналом пищеблока	систематически	Зав. производством, комиссия
	Организация дежурства в столовой	систематически	зам. директора

### III. Оптимизация качества питания

1.	Организация обслуживания обучающихся горячим питанием	систематически	комиссия
2.	Организация льготного питания обучающихся	сентябрь, по мере поступления документов из соц. защиты	соц. педагог

### IV. Популяризация здорового питания

1.	Организация викторины для обучающихся «Здоровое питание – это...»	сентябрь 5-11 кл.	зам. директора
2.	День здоровья, физкультурно- спортивные мероприятия	1-11 кл.	зам. директора
3.	Организация творческих проектов «Званный фуршет», «Чайная церемония» и др.	январь-март 5-9 кл.	Руководитель центра «Здоровья»
4.	Реализация элективного курса «Школа юного джентльмена»	еженедельно	Руководитель центра «Здоровья»
5.	Профилактические беседы медсестры	по плану	медсестра
6.	Организация и проведение Дня защиты ребенка «Опасны или не опасны пищевые добавки», «Профилактика пищевых отравлений»	апрель	зам. директора
7.	Анкетирование обучающихся и родителей «Степень удовлетворенности питанием»	апрель	зам. директора

### 2. Ремонт, совершенствование МТБ

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Косметический ремонт пищеблока	июль-август текущего года
2.	Косметический ремонт обеденного зала столовой	июль-август текущего года
3.	Частичная замена сантехнического оборудования	июль-август текущего года
4.	Частичная замена и ремонт электрооборудования	июль-август текущего года



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУШР «Гимназия»

Т.М. Зараменская

Приложение № 3 к приказу от 01.09.2023г. № 128-од

**График питания обучающихся МБОУШР «Гимназия»  
I и II смены на 2023-2024 учебный год.**

<b>Время</b>		<b>Классы</b>	<b>Прием молока</b>
1 перемена 8.40-8.55	завтрак	1а, 1б, 1в 2а, 2б, 4б	4в, 3в, 3г
2 перемена 09.35 -09.50	завтрак	2в, 3а, 3б, 3в, 3г	4б, 1а, 1б, 1в, 2а
3 перемена 10.30-10.45	завтрак	5а, 5б, 5в, 5г, 7а, 7б, 7в, 7г	2б, 2в, 3а, 3б
4 перемена 11.25-11.40	обед	1а, 1б, 1в, 4в, 4б 9а, 9б, 9в, 10а, 10б, 11а	
5 перемена 12.20-12.35	обед	2а, 2б, 2в, 3б, 3в, 3г	
6 перемена 13.15-13.30	обед	3а 5а, 5б, 5в, 5г 7а, 7б, 7в, 7г	
7 перемена 14.10-14.25	обед	4а	
8 перемена 15.05-15.20	обед	6а, 6б, 6в, 6г 8а, 8б, 8в	
9 перемена 16.00-16.15			4а
14.40-15.00	полдник	1а, 1б, 1в, 2а, 2б, 2в, 3а, 3б, 3в, 3г	

**График питания обучающихся МБОУШР «Гимназия»  
I и II смены (вторник, уроки по 35 мин) на 2023-2024 учебный год**

<b>Время</b>		<b>Классы</b>	<b>Прием молока</b>
1 перемена 8.35-8.50	завтрак	1а, 1б, 1в 2а, 2б, 4б	4в, 3в, 3г
2 перемена 09.25 -09.40	завтрак	2в, 3а, 3б, 3в, 3г	4б, 1а, 1б, 1в, 2а
3 перемена 10.15-10.30	завтрак	5а, 5б, 5в, 5г, 7а, 7б, 7в, 7г	2б, 2в, 3а, 3б
4 перемена 11.05-11.20	обед	1а, 1б, 1в, 4в, 4б 9а, 9б, 9в, 10а, 10б, 11а	
5 перемена 11.55-12.10	обед	2а, 2б, 2в, 3б, 3в, 3г	
6 перемена 12.45-12.55	обед	3а 5а, 5б, 5в, 5г 7а, 7б, 7в, 7г	
7 перемена 13.30-13.45	обед	4а	
8 перемена 14.20-14.35	обед	6а, 6б, 6в, 6г 8а, 8б, 8в	
9 перемена 15.10-15.25			4а
14.00- 14.15	полдник	1а, 1б, 1в, 2а, 2б, 2в, 3а, 3б, 3в, 3г	



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУШР «Гимназия»



Т.М. Зараменская

Приложение № 4 к приказу от 01.09.2023г. № 128-од

**Состав бракеражной комиссии:**

1. Зараменская Т.М., директор
2. Игнатович Е.А., заместитель директора
3. Желудкова Л.И., заведующий производством
4. Ридель О.И., ответственная за питание
5. Тырышкина З.С., медицинская сестра
6. Михалева Т.Д., социальный педагог