



МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Шали»
(МБОУ «СОШ № 4 г.Шали»)
«Шелан муниципални кюштан дешаран дакъа»
Шела-гIалин муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени
«Юккьера юкьарадешаран школа № 4»
(Шела-гIалин МБЮУ «ЮЮШ № 4»)

П Р И К А З

г. Шали

№ 32

**О назначении ответственных за
организацию питания в школе
на 2023-2024 учебный год**

В целях соблюдения требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в школе на 2023-2024 учебный год заместителя директора по УВР Тумаеву Розу Якубовну.
2. Вменить Тумаевой Р.Я. функциональные обязанности, как лицу, ответственному за организацию горячего питания (Приложение 1).
3. Для контроля за организацией и качества питания, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации качества и безопасности питания школьников создать комиссию по контролю организации и качества питания обучающихся в составе:
 - Туркаевой Медни Магомедовне – директора школы;
 - Тумаевой Розе Якубовне – заместителя директора по УВР, ответственной за организацию питания в школе;
 - Азимову Эльберту Денильбековичу – заведующая хозяйством школы;

- Демильхановой Зареме Вахитовне – Председателя общешкольного родительского комитета.

4. Для контроля за организацией качества питания на время отсутствия лица, ответственного за организацию питания, назначается член школьной комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся.

Для контроля за организацией качества питания в субботные дни отвечает дежурный администратор.

5. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся на 2023-2024 учебный год (Приложение 2).

6. Создать школьную бракеражную комиссию в составе:

- Даудова Аминат Вахаевна (медицинский работник)- председатель комиссии;
- Абузидова М.Ш. (заведующая производством)- член комиссии;
- Тумаева Роза Якубовна (зам.директора по УВР) – член комиссии;

7. Утвердить план работы бракеражной комиссии на 2023-2024 учебный год (Приложение 3).

8. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



М.М. Туркаева

**Функциональные обязанности ответственного
за организацию питания**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие функциональные обязанности ответственного за организацию питания (далее – ответственного за питание) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Шали» (далее – школа) разработаны в соответствии с:
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
 - Уставом школы.
- 1.2. Ответственный за питание назначается приказом директора школы из числа наиболее подготовленных педагогов для проведения организационных мероприятий и координации ежедневной работы.
- 1.3. Ответственный за питание подчиняется директору школы.
- 1.4. В своей работе ответственный за питание руководствуется Уставом школы, настоящими функциональными обязанностями, локальными актами школы, нормативно-правовыми и методическими документами по организации горячего питания в школе.

2. Обязанности ответственного за питание.

Ответственный за питание:

- 2.1. Отвечает за работу школьной столовой в части организации горячего питания обучающихся;
- 2.2. Ведет необходимую документацию по столовой;
- 2.3. Контролирует своевременную подачу заявок на горячее питание на текущий день.
- 2.4. Заполняет базы данных учета питания обучающихся школы.
- 2.5. Хранит документы, подтверждающие право учащихся на льготное питание. Проводит сверку питания по количеству детей и сумме произведенных расходов.
- 2.6. Обеспечивает работу по взаимодействию с советом Школы для осуществления контроля организации питания учащихся, качеством приготовления пищи, рационального составления меню.
- 2.7. Организует предоставление питания обучающимся:
 - принимает заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;

- готовит и представляет на подпись директору договоры на оказание услуг по предоставлению горячего питания обучающимся с родителями (законными представителями), чьи дети будут питаться за счет родительской платы; выдает подписанный второй экземпляр родителям (законным представителям);
- собирает документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формирует списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- составляет график посещения школьной столовой, закрепляет за каждым классом в столовой обеденные столы и доводит эти сведения до классных руководителей;
- сверяет ежедневное меню с примерным меню, согласовывает его с директором и размещать в установленном месте;
- анализирует (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся.
- знакомит педагогов на заседаниях педагогических советов, родителей на родительских собраниях с организацией питания в школе;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- вносит директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;
- ведет документацию по организации питания;
- ведет ведомость контроля за рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;
- представляет отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществляет постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверяет чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала;
- организует постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием.

2.8. Осуществляет контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- ведет ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществляет контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- своевременно сдает отчеты по питанию в бухгалтерию Отдела образования.
- не допускает расхождений посещаемости обучающихся в классных журналах с данными накопительных ведомостей.
- не предоставляет питание обучающимся, относящимся к льготным категориям, без надлежащих документов.

2.9. Проводит разъяснительную работу о пользе горячего питания среди обучающихся школы и их родителей (законных представителей).

2.10. Является членом комиссии по контролю организации и качества питания и бракеражной комиссии.

2.11. Ведет контроль за:

- соблюдением графика посещения столовой;
- исполнением условий договора с ГорПО «Урал» по организации питания;
- качеством приготовляемой продукции, соблюдением рекомендуемого ассортимента буфетной продукции;

- выполнением мероприятий программы производственного контроля;
- наличием всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции, ценообразованием.

2.12. Ведет просветительскую работу:

- оформляет стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновляет материалы информационного стенда по питанию;
- разрабатывает методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координирует работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания;
- проводит совместно с медицинским работником школы постоянную разъяснительную работу с обучающимися среднего и старшего звена о необходимости получения горячего питания.

2.13. Ведет работу по организации питания обучающихся на основании медицинских заключений.

3. Права ответственного за питание.

- 3.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам школы и обучающимся.
- 3.2. Запрашивать у классных руководителей сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях) в части, касающейся организации горячего питания.
- 3.3. Ходатайствовать перед директором школы о поощрениях педагогов за организацию горячего питания и организацию просветительской работы по формированию основ здорового питания.
- 3.4. Знакомиться с обращениями, жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4. Ответственность.

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка настоящих функциональных обязанностей, иных локальных актов ответственный за питание несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном законодательством РФ.

5. Взаимоотношения. Связи по должностям.

Ответственный за питание:

- 5.1. Работает в режиме выполнения объема установленной нагрузки в соответствии с расписанием уроков.
- 5.2. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Приложение 2
к приказу от 28.08.2023 г. № 32

**План работы комиссии по
контролю организации и качества питания
обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 4 г. Шали» на 2023-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Периодичность	Ответственный
1	Создание комиссии по контролю над организацией и качеством питания обучающихся	Сентябрь	Туркаева М.М., директор школы
2	Предоставление информации о создании комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся и циклограммы её работы на учебный год для размещения на школьном сайте в сети Интернет	Сентябрь	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
3	Заседания комиссии по контролю над организацией и качеством питания обучающихся с обязательным заслушиванием отчетов об организации горячего питания в школе	Ежемесячно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
4	Разъяснение основных принципов здорового питания (выступления с информацией и пропагандой здорового питания на родительских собраниях, классных часах; анкетирование)	1 раз в месяц	Тумасева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
5	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Ежедневно	Члены комиссии
6	Контроль санитарного состояния	Еженедельно	Азимов Э.Д., завхоз

	водопроводных и канализационных сетей в школьной столовой, исправной работы технологического и другого оборудования		
7	Контроль обеспечения льготным питанием обучающихся льготной категории	Постоянно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
8	Оформление информационных стендов: «Меню», «Правильное питание»	Один раз в четверть	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
9	Контроль качества продукции и сырья, поступающих в школьную столовую	Ежедневно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
10	Контроль за санитарным состоянием обеденного зала, кухни, складских и подсобных помещений школьной столовой	Ежедневно	Азимов Э.Д., завхоз
11	Обобщение и анализ информации по контролю работы школьной столовой.	В конце отчётного периода	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе, Демильханова З.В., председатель общешкольного родительского комитета
12	Рейды по проверке санитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки	1 раз в месяц	Демильханова З.В., председатель общешкольного родительского комитета
13	Проверка полноценности питания в циклических меню	Еженедельно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
14	Проверка качества, количества и оформления приготовленных блюд	Ежедневно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
15	Анализ использования финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	Ежемесячно	Туркаева М.М., директор школы
16	Составление отчетов по организации горячего питания в школе	1 раз в месяц	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
17	Подготовка и представление отчета о работе комиссии за учебный год на совете Школы	Июнь	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
18	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года	Август	Азимов Э.Д., завхоз
19	Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима	Постоянно	Азимов Э.Д., завхоз
20	Контроль за соблюдением графика приема пищи обучающимися школы	Ежедневно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
21	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное льготное питание	По мере поступления информации	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе

22	Контроль соответствия рациона питания меню	1 раз в неделю	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
23	Контроль соблюдения графика работы столовой	Ежедневно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
24	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	Ежемесячно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
25	Разъяснение основных принципов здорового питания (выступления с информацией и пропагандой здорового питания на родительских собраниях, заседаниях общешкольного родительского комитета)	1 раз в четверть	Демильханова З.В., председатель общешкольного родительского комитета
26	Контроль за наличием условий по выполнению требований СанПиН для соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	Ежедневно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
27	Контроль организации питания детей из малообеспеченных, многодетных семей и питания по медицинским показаниям	Ежедневно	Демильханова З.В., председатель общешкольного родительского комитета
28	Контроль организации питания для обучающихся с ОВЗ	Ежедневно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
29	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
30	Контроль организации «витаминизированных напитков»	1 раз в неделю	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
31	Контроль суточной пробы	Ежедневно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
32	Рейды по проверке организации и качества питания обучающихся	1 раз в неделю	Демильханова З.В., председатель общешкольного родительского комитета
33	Проверка соответствия ежедневного меню примерному	1 раз в неделю	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
34	Контроль закладки и выхода готовой продукции	Ежедневно	Абузидова М.Ш. заведующая школьной столовой
35	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	Ежедневно	Азимов Э.Д., завхоз
36	Проверка рабочего состояния оборудования школьной столовой	1 раз в месяц	Азимов Э.Д., завхоз
37	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в месяц	Азимов Э.Д., завхоз

38	Проверка освещенности, инструментальные замеры	1 раз в год	Азимов Э.Д., завхоз
39	Социологическое исследование среди обучающихся и родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	2 раза в год	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе

Приложение 3
к приказу от 28.08.2023 г. № 32

**План работы бракеражной комиссии на
2023-2024 учебный год**

№/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
2	Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания, а также их хранении	1 раз в месяц	Абузидова М.Ш., заведующая школьной столовой
3	Проверка пригодности складских помещений для хранения продуктов питания, а также условий их хранения	1 раз в месяц	Даудова А.В. школьный медицинский работник
4	Осуществление контроля составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	ежедневно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
5	Проверка соответствия готовой пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах	1 раз в неделю	Даудова А.В. школьный медицинский работник

6	Контроль сроков реализации продуктов питания и блюд	1 раз в месяц	Колчина И.С., школьный медицинский работник
7	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1 раз в неделю	Абузидова М.Ш. заведующая школьной столовой
8	Проверка соответствия объемов приготовленной пищи объему разовых порций и количеству детей	ежедневно	Абузидова М.Ш. заведующая школьной столовой
9	Проведение органолептической оценки готовой пищи (цвет, запах, вкус, консистенция, сочность и т.д.)	ежедневно	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
10	Осуществление контроля санитарногигиенического состояния пищеблока	1 раз в месяц	Даудова А.В., школьный медицинский работник
11	Проверка соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока	1 раз в месяц	Даудова А.В., школьный медицинский работник
12	Проведение разъяснительной работы с педагогами по вопросам здорового питания (на совещаниях, педагогических советах и т.д.)	4 раза в год	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
13	Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся школы по вопросам здорового питания (классные, общешкольные родительские собрания, заседания общешкольного родительского комитета и т.д.)	2 раза в год	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе
14	Предоставление отчета о проделанной работе на заседании совета Школы	2 раза в год	Тумаева Р.Я., ответственная за организацию питания в школе