



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕХНО-ШКОЛА ИМЕНИ ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА СССР, ДВАЖДЫ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.П. САВИНЫХ» Г. ПЕРМИ
П Р И К А З

01.09.2023

059-08/129-01-411

**Об организации питания
в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Департамента образования от 28.08.2023 № 059-08-01-09-704 «Об организации питания в подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2023-2024 учебном году» и с целью обеспечения качественной организации питания в МАОУ «Техно-Школа имени В.П. Савиных» г.Перми,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию питания обучающихся в МАОУ «Техно-Школа имени В.П. Савиных» г.Перми (далее по тексту – школа) в 2023-2024 учебном году Белёву Е.В., учителя начальных классов.
2. Утвердить состав бракеражной комиссии в школе на 2023-2024 учебный год:
Кошкина Г.С., заместитель директора по УВР, председатель комиссии;
Белёва Е.В., учитель начальных классов, ответственная за организацию питания обучающихся в школе, член комиссии;
Калемина Е.Ю., повар ООО «ЛеМаС» (по согласованию)
Белименко Н.А., фельдшер педиатрического отделения ГБУЗ ПК «Городская клиническая поликлиника № 5», медицинский работник школы (по согласованию).
3. Утвердить состав общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в учреждении на 2023-2024 учебный год:
Волосников В.А., заместитель директора по АХЧ, председатель комиссии;
Павликова Е.В., председатель Родительского комитета школы, член комиссии;
Батуева О. Л, представитель родительской общественности, член комиссии;
Кочергова-Алексеева А.Ю., представитель родительской общественности, член комиссии;
Белёва Е.В., учитель начальных классов, ответственная за организацию питания обучающихся в школе, член комиссии.
4. Утвердить график питания обучающихся (Приложение 1).
5. Утвердить режим работы пищеблока школы (Приложение 2).

6. Утвердить состав комиссии по проведению административного контроля за организацией питания в школе в 2023-2024 учебном году:
Каменев С.В., директор, председатель комиссии;
Кошкина Г.С., заместитель директора по УВР, член комиссии;
Белёва Е.В., учитель начальных классов, ответственная за организацию питания обучающихся в школе, член комиссии;
Ощепкова Е.А., учитель начальных классов, член комиссии;
Белименко Н.А., фельдшер педиатрического отделения ГБУЗ ПК «Городская клиническая поликлиника № 5», медицинский работник школы (по согласованию).
7. Утвердить Программу административного (производственного) контроля организации питания в школе в 2023-2024 учебном году (Приложение 3).
8. Белёвой Е.В., учителю начальных классов, ответственной за организацию питания обучающихся в школе, обеспечить:
- 8.1. Постоянный контроль за организацией питания обучающихся в школе.
 - 8.2. Подготовку информации по организации питания и контроль её своевременного размещения на официальном сайте школы в сети Интернет в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Организация питания обучающихся», в том числе ежедневное размещение меню.
 - 8.3. Ежеквартальное размещение, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в единой информационно-аналитической системе «Монитор» (<http://edustat.perm.ru>) информации по охвату горячим питанием обучающихся школы.
 - 8.4. Участие в организации информационно-просветительской работы по формированию культуры здорового питания совместно с классными руководителями, в том числе для родителей (законных представителей) обучающихся.
 - 8.5. Размещение данных о предоставлении мер социальной защиты обучающимся в части обеспечения бесплатным питанием в единой государственной информационной системе социального обеспечения, модуль «Персонифицированный учёт школьников», не позднее одного рабочего дня с момента их предоставления.
9. Назначить ответственным за размещение информации по организации питания обучающихся на официальном сайте школы в сети Интернет в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Организация питания обучающихся» в 2023-2024 учебном году Кочергову-Алексееву А.Ю., педагога-библиотекаря.
10. Деятельность школы по организации питания обучающихся осуществлять в соответствии с действующими локальными актами:
- 10.1. Положение об организации питания обучающихся МАОУ «Техно-Школа имени В.П. Савиных» г. Перми, утверждено приказом № 059-08/129-01-218 от 09.09.2022.
 - 10.2. Положение о бракеражной комиссии МАОУ «Техно-Школа имени В.П. Савиных» г. Перми, утверждено приказом 059-08/129-01-218 от 09.09.2022.

10.3. Положение об общественном контроле за организацией питания обучающихся МАОУ «Техно-Школа имени В.П. Савиных» г. Перми, утверждено приказом 059-08/129-01-218 от 09.09.2022.

11. Членам комиссий, указанным в п. 2, 3, 6, обеспечить качественную работу по организации и контролю за качеством питания в школе.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.В. Каменев

Приложение № 1
к приказу директора
МАОУ «Техно-Школа им. В.П. Савиных»
г. Перми
от 01.09.2023 № 059-08/129-01-412

ГРАФИК ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1 смена

1 перемена: 1 а, 1 б, 1 в, 1 г, 1 д, 2 а, 2 б, 2 в

2 перемена: 2 г, 2 д, 3 а, 3 б, 3 в, 3 г, 5 р, 6 р

2 перемена: 4 о, 6 к, 9 к + инклюзия (завтрак)

3 перемена: 4 а, 4 б, 4 в, 4 г, 5 а, 5 б, 5 в, 5 г, 5 и, 6 л

4 перемена: 8 а, 8 б, 8 в, 8 г, 9 а, 9 б, 9 в, 9 и, 10, 11

5 перемена: 5 р, 6 р, 4 о, 6 к, 9 к + инклюзия (обед)

Перемены
20 мин.

2 смена

1 перемена: 6 а, 6 б, 6 в, 7 а, 7 б, 7 в, 7 г

2 перемена: инклюзия (полдник)

Перемены
20 мин.

Приложение № 2
к приказу директора
МАОУ «Техно-Школа им. В.П. Савиных»
г. Перми
от 01.09.2023 № 059-08/129-01-412

РЕЖИМ РАБОТЫ ПИЩЕБЛОКА

Понедельник	08:00-16:00 санитарная обработка пищеблока 13:30-14:00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	08:30-13:00

Приложение № 3
к приказу директора
МАОУ «Техно-Школа им. В.П. Савиных»
г. Перми
от 01.09.2023 № 059-08/129-01-412

**Программа административного (производственного) контроля организации питания
в МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г.Перми
в 2023 – 2024 учебном году**

п/п	Позиции	Кратность проверки
Кадровое обеспечение пищеблока		
1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	при поступлении на работу /1 раз в год
2.	Факт прохождения сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	1 раз в год
3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражены сроки прохождения работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год	1 раз в год
4.	Прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года	1 раз в год
Прием, хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья		
5.	Наличие сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, документы, удостоверяющие безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации). Сопроводительные документы хранятся до полной реализации продуктов.	1 раз в месяц
6.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	1 раз в месяц
7.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	1 раз в месяц
8.	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Наличие в складском помещении термометра и гигрометра. Соответствие показаний термометров записям в журнале	1 раз в месяц
9.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	1 раз в месяц
Организационное обеспечение деятельности пищеблока		
10.	Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов	1 раз в месяц
11.	Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок. Наличие актов по результатам лабораторных проверок	1 раз в год в соответствии с программой
12.	Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия, в т.ч. работоспособность систем вентиляции	1 раз в год при подготовке к приёму школы
13.	Наличие договора, акта дезинсекционной обработки помещений	1 раз в год
14.	Наличие договора, акта дератизационной обработки помещений	1 раз в год
15.	Наличие договора на проведение производственного контроля	1 раз в год
16.	Ведение бракеражного журнала результатов оценки готовых блюд	1 раз в месяц
Наличие и состояние оборудования и инвентаря пищеблока		
17.	Столовая обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин, столовыми приборами из нержавеющей стали	1 раз в месяц

18.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	1 раз в месяц
19.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	1 раз в месяц
20.	Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой	1 раз в месяц
21.	Наличие во всех холодильных установках контрольных термометров	1 раз в месяц
Рацион питания, меню		
22.	Фактический рацион соответствует примерному меню	1 раз в год
23.	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	1 раз в неделю
24.	Ежедневно ведётся бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд	ежедневно
25.	В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании: карамель, газированные напитки, непастеризованные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом, кофе	ежедневно
26.	Наличие примерного 10-дневного (12-дневного) меню, согласованного Роспотребнадзором и директором учреждения	1 раз в месяц
27.	Предоставляется двухразовое питание	1 раз в месяц
28.	Блюда ежедневного меню соответствуют примерному 10-дневному (12-дневному) меню	1 раз в месяц
29.	Обеспечение питьевого режима	1 раз в месяц
30.	Проведение дополнительной витаминизации (С- витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	постоянно, при проведении витаминизации
Санитарное состояние пищеблока		
31.	Соблюдение графика проведения генеральных уборок	1 раз в месяц
32.	Наличие инструкций по применению моющих средств, применяемых в данное время	1 раз в месяц
33.	Использование моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению	1 раз в месяц
34.	Соблюдение правил мытья кухонной посуды	1 раз в месяц
35.	Соблюдение правил мытья столовой посуды	1 раз в месяц
36.	Соблюдение условий хранения уборочного инвентаря (наличие специально отведённого помещения или в специально отведённом месте; раздельное хранение уборочного инвентаря для мытья туалетов)	1 раз в месяц
37.	Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке	1 раз в месяц

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в специальных журналах, актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.
2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором аренды и договором по организации питания, вплоть до расторжения договора аренды и др.

С программой административного (производственного) контроля организации питания в МАОУ «Техно-Школа им. В.П.Савиных» г. Перми ознакомлены:

Заведующий производством (столовой)

Медицинский работник

Ответственная за организацию питания

Члены комиссии по проведению административного контроля:

Каменев С.В.

Кошкина Г.С.

Ощепкова Е.А.