

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка
Белгородской области
(МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка)**

П Р И К А З

30 августа 2023 года

№ 84

п.Чернянка

**Об организации горячего питания в
МБОУ СОШ №2 п.Чернянка 2023/2024 учебном году**

В соответствии с п. 2 ст. 34, ст. 37, ст. 79 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации», законом Белгородской области от 26 августа 2021 года № 87 «О внесении изменений в Социальный кодекс Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 24 декабря 2018 года № 469-пп «О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области», законом Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания», письмом Министерства образования Белгородской области № 17-09/14/2/88 от 03.08.2023г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организацию ежедневного горячего питания обучающихся в 2023-2024 учебном году не реже 1 раза в день за счет бюджетных средств, руководствуясь типовым региональным меню для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, предусматривающим варианты замены блюд на равноценные для двух возрастных групп 7-11 лет и 12-17 лет, разработанным научным сообществом ФГБОУВО «Московский государственный университет пищевых производств» в рамках регионального стандарта по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Белгородской области.

2. Обеспечить организацию ежедневного горячего питания посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.

3. Обеспечить организацию для обучающихся двухразового горячего питания (завтрак и обед).

4. Обеспечить все категории обучающихся с 1 по 11 класс одноразовым бесплатным горячим питанием:

1) при самостоятельном питании:

- 1-4 классы – не менее 60,84 руб. (в рамках соглашения о предоставлении субсидии) в день на одного обучающегося за счет федеральных и муниципальных средств;

- 5-11 классы – 60,84 руб. в день на одного обучающегося за счет средств муниципального бюджета.

5. Обеспечить дополнительным питанием (школьное молоко в индивидуальной упаковке 3,2%) все категории обучающихся не реже 1 раза в неделю, исходя из фактически сложившейся стоимости по итогам проведения закупочных процедур за счет муниципальных средств.

6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, из малообеспеченных и многодетных семей при подтверждении статуса соответствующими

документами обеспечиваются двухразовым горячим питанием за счет средств местных бюджетов исходя из фактически сложившейся стоимости двухразового питания.

Стоимость обедов с 1 сентября 2023 года 68 рублей.

7. Для обучающихся из многодетных и малоимущих (при поддержке) семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, получающих образование на дому в соответствии с медицинским заключением и дистанционно в силу сложившихся объективных обстоятельств, организовать выдачу продуктовых наборов исходя из фактической стоимости двухразового питания в день на весь период указанного обучения в соответствии с приказом общеобразовательной организации.

Организовать выдачу продуктовых наборов для обучающихся с 1 по 11 класс, получающих образование на дому в соответствии с медицинским заключением и дистанционно в силу сложившихся объективных обстоятельств (за исключением льготных категорий), на сумму бесплатного завтрака за счет средств муниципального бюджета.

8. Выдача продуктового набора в период обучения с использованием дистанционных образовательных технологий и обучения на дому осуществляется в соответствии с приказами министерства образования Белгородской области от 22 февраля 2023 года № 618 «Об утверждении Порядка обеспечения продуктовыми наборами обучающихся в период обучения с использованием дистанционных образовательных технологий и обучения на дому» (с изменениями от 21 апреля 2023 года № 1268), от 30 марта 2023 года № 1050 «Об организации выдачи наборов пищевых продуктов родителям (законным представителям) обучающихся, получающих начальное общее образование, при переводе на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в общеобразовательных организациях Белгородской области» (с изменениями от 18 апреля 2023 года № 1232).

9. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 27 февраля 2023 года № 91-пп «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Белгородской области» обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды, получающие образование на дому в соответствии с медицинским заключением медицинской организации, имеют право на обеспечение продуктовыми наборами или денежную компенсацию взамен бесплатного двухразового питания в дни фактического посещения учебных занятий.

10. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст. 29) образовательные организации обеспечивают открытость и доступность информации, в том числе об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

В пункте 13 постановления Правительства Российской Федерации № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» государственные и муниципальные общеобразовательные организации при размещении информации об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования размещают в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в образовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательные организации;
- формы обратной связи для родителей обучающихся;
- ответы на вопросы родителей по питанию.

В соответствии со статьей 25.2. Федерального закона № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» при организации питания детей образовательные организации и организации отдыха детей и их оздоровления обязаны размещать на своих официальных сайтах в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню.

Кроме того, в п.8.1.7. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» организации, осуществляющие питание детей в организованных коллективах, должны размещать в доступных для родителей и детей местах(в обеденном зале, холле, групповой ячейке) следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- меню дополнительного питания (для обучающихся общеобразовательных организаций и организаций профессионального образования) с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

11. В связи с этим необходимо обновить разделы «Школьное питание» на сайтах образовательных учреждений, далее в ежедневном режиме размещать актуализированную информацию об организации горячего питания школьников, в том числе ежедневное меню (электронная таблица в формате XLSX), обеспечив стопроцентную доступность информации об организации школьного питания на цифровой платформе Федерального центра мониторинга питания обучающихся.

Активизировать работу групп ежедневного общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся с привлечением родительской общественности (родительский контроль).

12. В 2023-2024 учебном году продолжить выполнение мероприятий государственной программы «Развитие образования Белгородской области», направленных на совершенствование системы питания в общеобразовательных организациях:

- обеспечить охват не менее 99,2% обучающихся горячим здоровым питанием;
- охват обучающихся по образовательным программам начального общего образования сбалансированным горячим питанием должен составлять 100%;
- по медицинским показаниям на основании заявления от родителя и документов, подтверждающих наличие у ребенка заболевания, обеспечить специализированное диетическое питание для школьников, имеющих заболевания, сопровождающиеся ограничениями в питании;
- активизировать информационно-пропагандистскую работу по формированию культуры здорового образа жизни и питания обучающихся (в т.ч. с использованием средств массовой информации, интернет-площадок);
- включать в рацион питания школьников продукты повышенной пищевой ценности, в том числе продукты, обогащенные макро- микронутриентами, витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами, соль поваренную пищевую йодированную;
- проводить мониторинг организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях на постоянной основе;
- организовать участие в областных и муниципальных тематических семинарах со специалистами, конкурсах, круглых столах по обмену опытом, конкурсах профессионального мастерства педагогических работников и работников школьных пищеблоков;
- освещать в средствах массовой информации, на сайтах образовательных организаций лучший опыт работы общеобразовательных учреждений по организации качественного питания детей, культуры питания;
- обеспечить участие всех обучающихся с 1 по 6 класс общеобразовательных организаций в реализации образовательной программы «Разговор о правильном питании»;
- в системе проводить мероприятия, конкурсы, детские праздники, Дни национальной

кухни, исследовательские проекты, направленные на формирование здорового образа жизни и питания школьников;

- в рамках реализации учебных программ по биологии, химии, основам безопасности жизнедеятельности проводить обучение школьников культуре и основам здорового питания;

- обеспечить проведение родительских лекториев, собраний по проблеме формирования у детей основ культуры питания как составляющей здорового образа жизни и другие.

В рамках проведения всероссийского мониторинга организации школьного питания проводить анкетирование среди детей и родителей об удовлетворенности школьным питанием (не реже 1 раза в полугодие), анализировать результаты и учитывать их в работе. Анкеты необходимо сохранять до конца учебного года.

13. Осуществлять на регулярной основе контроль качества поступающей в образовательное учреждение продовольственной продукции, а также качество организации здорового горячего питания в общеобразовательной организации.

При организации работы в части закупок продуктов питания, услуг по организации питания для образовательных учреждений руководствоваться:

- Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с применением централизованных схем закупки (статья 26);

- Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

14. Приемку продуктов питания, услуг по организации питания необходимо осуществлять в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 09 ноября 2015 года № 399-пп «Об утверждении Регламента организации контроля результатов, предусмотренных контрактами на поставку пищевой продукции, заключенными заказчиками Белгородской области»

Отпуск горячего питания обучающимся организовывать по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий.

15. Утвердить состав административной комиссии:

1. Директор школы: Васекина Г.А.
2. Социальный педагог, заместитель директора Петренко А.С.
3. Медицинская сестра Фатюхина Е.А. (по согласованию),
4. Заведующая хозяйством Колесникова Т.А.
5. Учитель: Бачкала О.А.

16. Утвердить программу административного контроля организации питания в МБОУ СОШ №2 п.Чернянка на 2023-2024 учебный год. (Приложение 1)

17. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ СОШ №2 п.Чернянка

Васекина Г.А.

ПРОГРАММА
административного контроля организации питания в
МБОУ СОШ №2 п.Чернянка
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
1	2	3
1. Контроль эстетического и санитарного состояния		
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	1 раз в неделю
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи		
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	1 раз в неделю
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (15-20 мин.)	
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	
2.4.	Выдача порций одинакового размера (выход в соответствии с меню)	
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	
3. Соблюдение рациона питания		
3.1.	Наличие примерного 10-дневного, 24-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	1 раз в квартал
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	1 раз в месяц
3.6.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10 и 24 - дневного меню	
3.7.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании	

3.8.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	
3.9.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
4. Обеспечение питьевого режима		
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды.	1 раз в неделю
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа (при использовании)	
4.6.	Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность бутилированной воды.	1 раз в квартал
5. Полнота и своевременность заполнения документации		
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники)	1 раз в месяц
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов	
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок	
5.9.	Журнал контроля работы рециркулятора	
5.10.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)	
6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья		
6.1.	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах	1 раз в квартал
6.2.	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство государственной регистрации) Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)	
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	

6.4.	Наличие договора на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально	
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора		
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год
7.2.	Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - 1 раз в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре - 1 раз в год; микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук. спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам * 2 раза в год	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	1 раз в год
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года	
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год	
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)	
9. Локальные и распорядительные акты учреждения		
9.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год / актуализация по мере необходимости
9.2.	Положение о бракеражной комиссии	
9.3.	Положение об общественной комиссии	
9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения	
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы	
9.7.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний	
9.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии	
9.10.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	

9.11	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.)	
9.12	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов	
9.13.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	
9.14.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта школы	
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении		
10.1	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, график питания, меню на текущую дату, список работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.)	1 раз в квартал / актуализация по мере необходимости
10.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	
10.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела	
10.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	1 раз в месяц
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания	1 раз в полгода
11.2.	Анализ результатов анкетирования	
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка
Белгородской области
(МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка)**

П Р И К А З

30 августа 2023 года

№ 85

п.Чернянка

Об утверждении состава бракеражной комиссии в 2023-2024 учебном году

В целях осуществления эффективного контроля за организацией питания в МБОУ СОШ №2 п.Чернянка, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи, во исполнение закона РФ № Об образовании в РФ», 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в 2023-2024 учебном году состав бракеражной комиссии:

Председатель бракеражной комиссии: Фатюхина Е.А., медицинская сестра (по согласованию).

Члены комиссии:

Бокова О.В., старший повар;

Колесникова Т.А., заведующий хозяйством

3.Определить следующие функциональные обязанности для членов бракеражной комиссии:

-контролируют соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

-проверяют складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;

-контролируют организацию работы на пищеблоке;

-следят за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

-осуществляют контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

-следят за правильностью составления меню;

-присутствуют при закладке основных продуктов, проверяют выход блюд;

-осуществляют контроль соответствия пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;

-проводят органолептическую оценку готовой пищи, проверяют соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей

4.В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний члены бракеражной комиссии вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.Каждый из членов бракеражной комиссии несет персональную ответственность за

доброкачественность готовой продукции, выдаваемой детям.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ СОШ №2 п.Чернянка

Васекина Г.А.

С приказом ознакомлены: _____ / _____ / «___» _____ 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ **о бракеражной комиссии МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления контроля за качеством питания в школе. Бракеражная комиссия создается приказом директора образовательного учреждения на начало учебного года.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590- 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», сборниками рецептур, технологическими картами, данным Положением, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 февраля 2007 г. №54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в общеобразовательных учреждениях».

I. Основные задачи

- 2.1. Предотвращение пищевых отравлений.
- 2.2. Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- 2.3. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- 2.5. Организация полноценного питания.

II. Содержание и формы работы

- 3.1. Бракеражный контроль проводится органолептическим методом.
- 3.2. Бракераж пищи проводится до начала отпуски каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия.
- 3.3. Снятие бракеражной пробы осуществляется за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.
- 3.4. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.
- 3.5. Оценка «Пища к раздаче допущена» дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям. Оценка «Пища к раздаче не допущена» дается в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда.
- 3.6. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями членов комиссии или медицинским работником.
- 3.7. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб.

III. Управление и структура

4.2. В состав бракеражной комиссии входит не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока и представитель администрации образовательного учреждения.

4.3. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа (приложение).

IV. Документация бракеражной комиссии

5.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой пищевой продукции».

5.2. В бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, наименование блюда, время снятия бракеража, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда.

5.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью учреждения.

5.4. Хранится бракеражный журнал у заведующего пищеблоком.

V. Методика органолептической оценки пищи

6.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

6.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

6.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

6.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

VI. Органолептическая оценка первых блюд

7.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

7.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

7.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.

7.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

7.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосолености, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

7.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

VII. Органолептическая оценка вторых блюд

8.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

8.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

8.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

8.4. Макароны изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

8.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствии рецептуре - блюдо снимается с реализации.

8.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус, горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, её усвоение.

8.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная - приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

8.8. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5-10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

(Основание: Указание Главного государственного санитарного врача по РБ № С - 112 от 20.02.02 г. Приложение к письму Министерства торговли РСФСР от 21 августа 1963 г. № 0848; Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 8 ноября 2001 г. № 31 "О введении в действие санитарных правил" (с изменениями и дополнениями) Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых

продуктов и продовольственного сырья" (утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 6 ноября 2001 г.))

I. Критерии оценки качества блюд

«*Отлично*» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией;

«*Хорошо*» - незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить;

«*Удовлетворительно*» - изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить;

«*Неудовлетворительно*» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.

(Основание: Указание Главного государственного санитарного врача по РБ № С - 112 от 20.02.02 г.)

Инструкция ответственного за проведение бракеражавходного контроля поступающих продуктов

1. Заведующей по пищеблоку необходимо производить входной контроль за получаемыми продуктами в МБОУ СОШ №2 п.Чернянка , а именно проверить, как доставляются продукты в учреждение: имеется ли специальная тара, как она маркируется и обрабатывается (в том случае, если она используется повторно), как складировются продукты в машине (например, не перевозят ли продукты, подлежащие тепловой обработке, вместе с продуктами, употребляемыми без обработки) имеется ли санитарный паспорт на машину, поставляющую продукты в МБОУ.

2. Руководитель обязан контролировать сопроводительную документацию, поступающую на склад с продуктами, и убедиться в наличии всех документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов, помнить, что удостоверение качества и ветеринарное заключение должно быть на каждую партию продуктов, а сертификат соответствия дается на каждый вид продукции, например, молочную продукцию, кондитерские изделия и т.д., и действует в течение года. Следует проверять качество поступающей продукции по Журналу бракеража скоропортящихся продуктов, который ведется по категориям продукции (мясо, масло сливочное, молоко, сметана и т. п.). В нем должны быть ежедневные отметки заведующей хозяйством, ответственного за качество получаемых продуктов, об условиях хранения, сроках реализации в соответствии с СанПиН. Бракераж предполагает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку поступивших продуктов (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта).

3. В целях предупреждения возможности пищевых отравлений следует обращать особое внимание на изолированное хранение таких продуктов, как мясо, рыба, молоко и молочные продукты. Необходимо проверять соблюдение условий хранения продуктов - недопустимо, когда сырое мясо или рыба хранятся рядом с молочными продуктами или продуктами, которые идут в питание учащихся без тепловой обработки. Все продукты должны храниться в контейнерах, имеющих соответствующую маркировку. Грубым нарушением является, например, хранение продуктов, подлежащих тепловой обработке, в емкостях для продуктов, не подлежащих тепловой обработке, или использование промаркированного инвентаря не по назначению.

4. В холодильниках необходимы термометры для контроля за температурным режимом, температура должен фиксировать ответственный в специальном журнале ежедневно.

5. На лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания возлагаются следующие функции: обеспечение:

- своевременного заказа, получения, необходимым набором продуктов на 10 дней.

6. Для выполнения возложенных на него функций лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания обязан:

6.1. Следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт.

6.2. Организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

6.3. Проверять соответствие принимаемых продуктов сопроводительным документам и требованиям к качеству продуктов(наличие сертификата, соблюдение перечня продуктов разрешённых в МБОУ);

6.4. Обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу.

6.5. Получать продукты от поставщиков согласно накладной, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов.

6.6. Обеспечивает сохранность продуктов питания, соблюдая товарное соседство.

6.7. Соблюдает режим хранения продуктов; имеет 10-дневный запас продуктов.

6.8. Ведёт ежедневный учёт движения продуктов по наименованиям, количеству и цене в карточках складского учёта.

6.9. Осуществляет обсчёт меню - требований в количественном и суммарном выражении;

6.10. Участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день и требований-заявок на продукты питания.

6.11. Составляет дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов.

6.12. Следить за своевременной реализацией продуктов питания.

6.13. Следить за правильным хранением быстропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения.

6.16. Сдаёт отчёт в бухгалтерию не позднее 20-го числа каждого месяца, следующего за отчётным.

6.17. Составляет дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов.

6.18. Обеспечивает своевременное составление заявок на продукты питания.

6.19. Принимает участие в проведении инвентаризаций.

6.20. Следит за санитарным состоянием кладовой.

6.21. Соблюдает требования пожарной безопасности в складских помещениях.

7. Ответственность.

7.1. Лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания несет ответственность:

- за сохранность продуктов;
- за своевременное обеспечение учащихся свежими, доброкачественными продуктами ;
- за соблюдение санитарно-гигиенического режима в кладовых;
- за соблюдением норм выдачи продуктов;
- за получение качественных продуктов и наличие сопроводительных документов к ним;
- за своевременный заказ продуктов;
- за своевременное списание недоброкачественных продуктов ;
- за выполнение настоящей инструкции.

7.2. За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

7.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя МБОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией ответственное лицо несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

7.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в МБОУ кладовщик привлекается в административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

7.6. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность(за продукты и все имущество кладовой) в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

Признаки доброкачественности основных продуктов, используемых в питании.

Мясо

Свежее мясо красного цвета, жир мягкий, часто окрашенный в ярко-красный цвет, костный мозг заполняет всю трубчатую часть, не отстает от краев кости. На разрезе мясо плотное, упругое, образующаяся при надавливании ямка быстро выравнивается. Запах свежего мяса - мясной, свойственный данному виду животного.

Замороженное мясо имеет ровную покрытую инеем, на которой от прикосновения пальцев остается пятно красного цвета. Поверхность разреза розовато-сероватого цвета. Жир имеет белый или светло-желтый цвет. Сухожилия плотные, белого цвета, иногда с серовато-желтым оттенком. Оттаявшее мясо имеет сильно влажную поверхность разреза (не липкую!), с мяса стекает прозрачный мясной сок красного цвета. Консистенция неэластичная, образующаяся при надавливании ямка не выравнивается. Запах характерный для каждого вида мяса.

Доброкачественность мороженого и охлажденного мяса определяют с помощью подогретого стального ножа, который вводят в толщу мяса и выявляют характер запаха мясного сока, остающегося на ноже.

Свежесть мяса можно установить и пробной варкой - небольшой кусочек мяса варят в кастрюле под крышкой и определяют запах выделяющегося при варке пара. Бульон при этом должен быть прозрачным, блестки жира - светлыми. При обнаружении кислого или гнилостного запаха мясо использовать нельзя.

Колбасные изделия

Вареные колбасы, сосиски, сардельки должны иметь чистую сухую оболочку, без плесени, плотно прилегающую к фаршу. Консистенция на разрезе плотная, сочная. Окраска фарша розовая, равномерная. Запах, вкус изделия без посторонних примесей.

Рыба

У свежей рыбы чешуя гладкая, блестящая, плотно прилегает к телу, жабры ярко-красного или розового цвета, глаза выпуклые, прозрачные. Мясо плотное, упругое, с трудом отделяется от костей, при нажатии пальцем ямка не образуется, а если и образуется, то быстро и полностью исчезает. Тушка рыбы, брошенная в воду, быстро тонет. Запах свежей рыбы чистый, специфический, не гнилостный. У мороженой доброкачественной рыбы чешуя плотно прилегает к телу, гладкая, глаза выпуклые или на уровне орбит, мясо после оттаивания плотное, не отстает от костей, запах свойственный данному виду рыбы, без посторонних примесей.

У несвежей рыбы мутные ввалившиеся глаза, чешуя без блеска, покрыта мутной липкой слизью, живот часто бывает вздутым, анальное отверстие выпячено, жабры желтоватого и грязно-серого цвета, сухие или влажные, с выделением дурно пахнущей жидкости бурого цвета. Мясо дряблое, легко отстает от костей. На поверхности часто появляются ржавые пятна, возникающие при окислении жира кислородом воздуха. У вторично замороженной рыбы отмечается тусклая поверхность, глубоко ввалившиеся глаза, измененный цвет мяса на разрезе. Такую рыбу использовать в пищу нельзя. Для определения доброкачественности рыбы, особенно замороженной, используют пробу с ножом (нагретый в кипящей воде нож вводится в мышцу позади головы и определяется характер запаха). Применяется также пробная варка (кусочек рыбы или вынутые жабры варят в небольшом количестве воды и определяют характер запаха, выделяющегося при варке пара).

Молоко и молочные продукты

Свежее молоко белого цвета со слегка желтоватым оттенком (для обезжиренного молока характерен белый цвет со слабо синеватым оттенком), запах и вкус приятный, слегка сладковатый. Доброкачественное молоко не должно иметь осадка, посторонних примесей, несвойственных привкусов и запахов.

Творог имеет белый или слабо-желтый цвет, равномерный по всей массе, однородную нежную консистенцию, вкус и запах кисломолочный, без посторонних привкусов и запахов. В

образовательных организациях использование творога разрешается только после термической обработки.

Сметана должна иметь густую однородную консистенцию без крупинок белка и жира, цвет белый или слабо-желтый, характерный для себя вкус и запах, небольшую кислотность.

Сметана в образовательных организациях всегда используется после термической обработки. Сливочное масло имеет белый или светло-желтый цвет равномерный по всей массе, чистый характерный запах и вкус, без посторонних примесей. Перед выдачей сливочное масло зачищается от желтого края, представляющего собой продукты окисления жира. Счищенный слой масла в пищу для учащихся не употребляется даже в случае его перетопки.

Яйца

В образовательных организациях разрешено использовать только куриные яйца. Свежесть яиц устанавливается путем просвечивания их через овоскоп или просмотром на свету через картонную трубку. Можно использовать и такой способ, как погружение яйца в раствор соли (20 г соли на 1 л воды). При этом свежие яйца в растворе соли тонут, а усохшие, длительно хранящиеся всплывают.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка Белгородской области
(МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка)**

П Р И К А З

30 августа 2023 года

№ 86

п.Чернянка

О назначении ответственного за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции в 2023-2024 учебном году

На основании 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, в соответствии с Положением о бракеражной комиссии МБОУ СОШ №2 п.Чернянка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции, контроль за работой пищеблока возложить старшего повара Бокову О.В., вменив в ее обязанности:

- проведение проверок качества продуктов при поступлении на склад и пищеблок;
- проверять правильность хранения продуктов питания;
- осуществлять контроль за правильностью закладки продуктов при приготовлении блюд и бракераж готовой продукции, проводить снятие пробы готовой пищи;
- ведение документации по организации питания: 10-дневное меню; ежедневное меню;
- контроль за качеством готовой пищи перед выдачей путем снятия пробы в каждый прием пищи;
- контроль правильность отпуска блюд с пищеблока;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием помещений пищеблока;
- осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил работниками пищеблока, раздаточных инвентаря, посуды, а также за выполнением работниками пищеблока правил личной гигиены;
- осуществлять своевременное проведение профилактических медицинских осмотров работниками пищеблока и не допускать к работе лиц, не прошедших профилактических медицинских осмотров, и больных гнойничковыми, кишечными заболеваниями, ангиной;
- оставлять ежедневно суточные пробы готовой пищи в разиере одной порции или не менее 100гр каждого блюда, помещенные в чистую прокипяченную в течение 15 мин. Маркированную посуду с крышкой, хранить суточные пробы в отдельном холодильнике не менее 48 часов.

2. Возложить на Бокову О.В. ответственность за прием качественных продуктов от поставщиков, а так же ответственность за выдачу качественных продуктов на пищеблок.

3. Возложить на Бокову О.В. ответственность за соблюдение санитарных требований при приготовлении и отпуске готовой пищи в пищеблоке.

4.Отпуск готовой продукции производить не позднее 2 часов после ее приготовления.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2 п.Чернянка



Васкина Г.А.

С приказом ознакомлены: _____ / _____ / « ____ » _____ 2023г

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка Белгородской области
(МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка)**

П Р И К А З

30 августа 2023 года

№ 86/1

п.Чернянка

**О назначении ответственных лиц по организации питания
в МБОУ СОШ №2 п.Чернянка и ведению документации в 2023-2024 учебном году**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию питания в МБОУ СОШ №2 п.Чернянка социального педагога Петренко А.С.
2. **Ответственность** за ведение журналов « Гигиенический журнал сотрудников», «Журнал бракеража готовой пищевой продукции», « Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях», «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал витаминизации» (СанПиН 2.4.5.2409-08.) возложить на медицинскую сестру Фатюхину Е.А. (по согласованию).
3. **Ответственность** за ведение журнала « Журнал скоропортящихся продуктов» возложить на старшего повара Бокову О.В.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2 п.Чернянка



Васекина Г.А.

С приказом ознакомлены: _____ / _____ / « ____ » _____ 2023г
С приказом ознакомлены: _____ / _____ / « ____ » _____ 2023г
С приказом ознакомлены: _____ / _____ / « ____ » _____ 2023г

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка Белгородской области
(МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка)**

П Р И К А З

30 августа 2023 года

№ 87

п.Чернянка

О назначении ответственного лица за исправность технологического оборудования на пищеблоке в 2023-2024 учебном году

С целью упорядочения работы по организации полноценного питания в МБОУ СОШ №2 п.Чернянка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Колесниковой Т.А., заведующему хозяйством:

- ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического, электромеханического оборудования и комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- обеспечить наличия холодильного. Технологического. Электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке. Необходимого количества кухонной, столовой посуды и специнвентаря;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2 п.Чернянка



Васекина Г.А.

С приказом ознакомлены: _____ / _____ / « ____ » _____ 2023г

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка Белгородской области
(МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка)**

П Р И К А З

30 августа 2023 года

№ 88

п.Чернянка

Об утверждении 10-ти дневного меню на 2023-2024 учебный год

С целью организации сбалансированного рационального питания обучающихся, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 10-ти дневное меню на 2023-2024 учебный год (Приложение 1)
2. Бракеражной комиссии:
 - усилить ответственность за проведением контроля по организации питания детей, соблюдению санитарных норм и правил по организации питания детей.
 - принимать продукты при наличии сертификата качества на поступающий товар.
3. Старшему повару Боковой О.В., поварам Черных Г.А., Лазаренко Е.И. :
 - работать строго в соответствии с технологическими картами и по меню-требованию на каждый день.
 - при составлении меню-требования строго придерживаться примерного 10-дневного меню.
- 4.Медицинскому работнику Фатюхиной Е.А. осуществлять ежедневный контроль за качеством питания в ОУ, за санитарным состоянием пищеблока.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2 п.Чернянка



Васекина Г.А.

С приказом ознакомлены:	_____ / _____ / _____	« _____ » _____	2023г
С приказом ознакомлены:	_____ / _____ / _____	« _____ » _____	2023г
С приказом ознакомлены:	_____ / _____ / _____	« _____ » _____	2023г
С приказом ознакомлены:	_____ / _____ / _____	« _____ » _____	2023г

Положение о приемочной комиссии МБОУ СОШ №2 п.Чернянка

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» МБОУ СОШ №2 п.Чернянка (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных государственным контрактом, гражданско-правовым договором (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – Приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами Приёмочной комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям требованиям заключенного государственного контракта;

2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

2.1.3. подготовка отчетных материалов о работе Приёмочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приёмочная комиссия реализует следующие функции:

2.2.1. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным государственным контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

2.2.3. проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы завода изготовителя, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и (или) итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных

документов и материалов;

2.2.4. при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.5. по результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг): 1) в случае их соответствия условиям Контракта (зарегистрированного в единой информационной системе) составляет документ о приёмке – акт приёмки товаров (работ, услуг) приложение № 1; 2) по остальным договорам и контрактам (не зарегистрированным в единой информационной системе) в случае их соответствия условиям проставляет штамп о соответствии принимаемых товаров (работ, услуг) на товарной накладной, акте оказанных услуг, выполненных работ на дату их приемки и визирует подписями всех членов комиссии.

3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.1. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии.

3.2. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – член Приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.3. В случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Приёмочной комиссии по предложению председателя Приёмочной комиссии.

3.4. Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

4. Решения Приёмочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.

4.2. Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют все её члены.

4.3. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.

4.4. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.4.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;

4.4.2. если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

4.4.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными

нарушениями условий государственного контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки) по Контрактам (зарегистрированным в единой информационной системе),

который подписывается членами Приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии. Если член Приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке Приёмочной комиссии за подписью этого члена Приёмочной комиссии.

4.6. По остальным договорам и контрактам (не зарегистрированным в единой информационной системе) в случае их соответствия условиям решение Приёмочной комиссии оформляется путем простановки штампа о соответствии принимаемых товаров (работ, услуг) на товарной накладной, акте оказанных услуг, выполненных работ на дату их приемки и визируется подписями всех членов комиссии

4.7. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.

4.8. Если Приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

4.9. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

5. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых

действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

5.4. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки (Контрактов, зарегистрированных в единой информационной системе) назначаются Заказчиком и действуют на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки (Контрактов, зарегистрированных в единой информационной системе), назначаются приказом Заказчика.

5.5. Специалисты, действующие на постоянной основе, проводят экспертизу исполнения Контракта и по её результатам составляют заключение экспертизы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалисты имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.7. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистами, уполномоченными представителями экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.8. Экспертиза результатов утверждается Заказчиком.

5.9. Заключение экспертизы прикладывается к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.

5.10. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

«УТВЕРЖДАЮ»
«_____» Ф.И.О. руководителя
«_____» _____ 202 г.

Акт приёмки товаров (работ/услуг)
по контракту (договору) «_____» _____ от 202 года № _____

П.Чернянка «_____» _____ 202 г.

Наименование **товаров (работ/услуг)**: _____

Мы, нижеподписавшиеся члены Приёмочной комиссии, с учётом заключения экспертизы проведенной силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что **товары (работы/услуги)** поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта (договора) и подлежат приёмке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с Контрактом (договором) составляет _____
(цифрами и прописью)

Приложения к акту:
Заключение экспертизы от «_____» _____ 202 г.

(перечень прилагаемых документов)

Подписи представителей

Заказчика: Председатель
приемочной, экспертной комиссии
_____ (Ф.И.О.)

);
Члены приемочной, экспертной
комиссии:

(должность, ФИО) (подпись)

(должность, ФИО) (подпись)

(должность, ФИО) (подпись)

Заключение по экспертизе результатов

на предоставление товаров (работ/услуг) _____

п.Чернянка «_____» _____ **202** г.

1. В соответствии с Контрактом № _____ от «_____» _____ 202 г. Поставщик поставил
товары (работы/услуги) _____ по адресу:
_____ в сроки, установленные

настоящим Контрактом
именно:

№	Наименование Товара	Количество	Ед. изм.	Период доступа	Сумма (рубли)
1	Товары (работы/услуги)				

2. Фактическое качество поставленной Услуги соответствует/ (не соответствует) требованиям Контракта:

Выявленные недостатки поставленной Услуги: Имеет/Не имеет

3. Услуга поставлена своевременно (не своевременно): _____.

4. Неустойка:

П.№ _____

Контракта: _____

П.№ _____

Контракта: _____

5. Стоимость Услуги по Контракту итого, подлежащей оплате:

_____ (_____) рублей _____ копеек

Подписи представителей

Заказчика: Председатель
приемочной, экспертной комиссии
_____ (Ф.И.О)

;

Члены приемочной, экспертной
комиссии:

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка
Белгородской области
(МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка)**

П Р И К А З

1 сентября 2022 года

№ 79/8

п.Чернянка

**О создании комиссии по приемке товаров, работ,
услуг для нужд МБОУ СОШ №2 п.Чернянка в 2022-2023 учебном году**

В целях комиссионной приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов в соответствии с **ч. 6 ст. 94** Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", п. 4 Положения о приемочной комиссии

МБОУ СОШ №2 п.Чернянка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, заключенных МБОУ СОШ №2 п.Чернянка (далее - Приемочная комиссия), в следующем составе:

- председатель комиссии - заместитель директора по общим вопросам -
- заместитель председателя комиссии - заместитель директора по научной работе Уваров И.Н.;
- член комиссии - начальник отдела просвещения - Зотова Г.С.;
- член комиссии - методист отдела просвещения - Любава В.Н.;
- секретарь комиссии - заведующий архивом - Боцман Л.П.

2. Установить следующее:

2.1. Приемочная комиссия создана для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов в отношении всех контрактов, заключенных МБОУ СОШ №2 п.Чернянка.

2.2. Приемочная комиссия действует в порядке, установленном настоящим приказом и Положением о приемочной комиссии МБОУ СОШ №2 п.Чернянка

2.3. Замена членов Приемочной комиссии осуществляется путем внесения изменений в настоящий Приказ.

2.4. Приемочная комиссия действует вплоть до отмены настоящего Приказа.

3. Секретарю Нерушевой О.М. довести настоящий Приказ до сведения

ответственных лиц под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ СОШ №2 п.Чернянка

Васекина Г.А.

С приказом ознакомлены: _____ / _____ / « _____ » _____ 2022г
С приказом ознакомлены: _____ / _____ / « _____ » _____ 2022г
С приказом ознакомлены: _____ / _____ / « _____ » _____ 2022г

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка
Белгородской области
(МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка)**

П Р И К А З

30 августа 2023 года

№ 89/1

п.Чернянка

О режиме работы пищеблока в 2023-2024 учебном году

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке школы, руководствуясь санитарноэпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения", санитарному состоянию и содержанию помещений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график работы школьного пищеблока с 06.00 до 16.00.
 - 1.1. Возложить ответственность за работу пищеблока на старшего повара Бокову О.В.
 2. Персоналу пищеблока:
 - 2.1. Строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.
 - 2.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.
 - 2.3. Закладку продуктов производить с 06 ч.30мин. до 08ч.20мин. согласно меню раскладке в присутствии медицинского работника или дежурного администратора (заместителя директора).
 - 6.30- закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара)
 - 8.00- закладка сахара, масла на завтрак
 - 9.00 – мясо в первое блюдо (раба, птицы), обед;
 - 9.00 – тесто для выпечки;
 - 10.00 – закладка крупяных и овощных продуктов на обед (кроме, масла, сметаны и сахара), тесто на полдник
 - 11.00 – закладка масла, сахара, сметаны на обед
 - 13.00 – закладка основных продуктов для полдника
 - 2.4. Выставлять контрольное блюдо на раздачу.
 - 2.5. Соблюдать график выдачи готовой пищи на классы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству учащихся в классе.

2.6. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.

2.7. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

2.8. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.

2.9. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

3. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.

4. Возложить на поваров столовой персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор МБОУ СОШ №2 п.Чернянка

Васекина Г.А.

С приказом ознакомлены: _____ / _____ / «__» _____ 2023г
С приказом ознакомлены: _____ / _____ / «__» _____ 2023г
С приказом ознакомлены: _____ / _____ / «__» _____ 2023г
С приказом ознакомлены: _____ / _____ / «__» _____ 2023г

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка
Белгородской области
(МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка)**

П Р И К А З

30 августа 2023 года

№ 89/2

**Об обеспечении льготным питанием
обучающихся в 2023-2024 учебном году**

На основании постановления Правительства Белгородской области 24.12.2018г № 469-пп О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, приказом управления социальной защиты населения администрации Чернянского района № от .0 .2023г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить льготным питанием на период 2023-2024 учебного года учащихся согласно списка (Приложение 1)
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

Директор МБОУ СОШ №2 п.Чернянка



Васекина Г.А.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка
Белгородской области
(МБОУ СОШ № 2 п.Чернянка)**

П Р И К А З

30 августа 2023 года

№ 89/3

**О создании в 2023-2024 учебном году комиссии по осуществлению
родительского контроля за питанием обучающихся**

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020г Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ №2 п.Чернянка в 2023-2024 учебном году в следующем составе:

Председатель комиссии –Архипов П.И.– заместитель директора;

Члены комиссии: председатели родительских комитетов 1-11 классов

2. Утвердить план работы школьной комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (приложение №1).

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2 п.Чернянка



Васекина Г.А.

С приказом ознакомлены: _____ / _____ / «___» _____ 2023г

План работы комиссии по родительскому контролю
за организацией питания обучающихся в МБОУ СОШ №2 п.Чернянка
на 2023-2024 учебный год.

Сроки	Мероприятия	Ответственные
Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение		
сентябрь (1 неделя)	Провести комиссионную приемку готовности пищеблоков к новому учебному году. Проверка работоспособности существующего оборудования пищеблока. Контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений (уборка) и документации пищеблока к оказанию услуги.	Члены комиссии
сентябрь (1 неделя)	При необходимости, контроль за проведением технического обслуживания используемого технологического или холодильного оборудования пищеблока.	Члены комиссии
сентябрь (1 неделя)	При необходимости, контроль за доукомплектованием пищеблока необходимым уборочным инвентарем и/или потребность в его маркировке.	Члены комиссии
сентябрь (1 неделя)	Контроль за обеспечением работников пищеблока требованиям Контракта: необходимая квалификация, обязательные медицинские и профилактические осмотры, гигиеническое обучение и аттестация таких работников с учетом требований ГОСТ Р 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».	Члены комиссии
сентябрь (1 неделя)	Контроль за наличием списка обучающихся на предоставление бесплатного горячего питания, для детей бесплатной и льготных категорий.	Члены комиссии
Ежедневно	Контроль и заполнение документации (Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, Журнала бракеража готовой кулинарной продукции, Журнала учета температурного режима холодильного оборудования и т.д.).	Члены комиссии
Ежедневно	Проверка соблюдения графика работы столовой.	Члены комиссии
Ежедневно	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.	Члены комиссии
Ежедневно	Контроль за отбором и хранением суточной пробы в полном объеме согласно ежедневному меню (включая пищевые продукты промышленного производства) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.	Члены комиссии
1 раз в неделю.	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом.	Члены комиссии
Ежедневно.	Контроль рациона питания обучающихся. Проверка соответствия предварительного заказа примерному меню. Фактический рацион питания должен соответствовать действующему Примерному меню.	Члены комиссии
По мере необходимости.	Оформление претензионных актов в случае обнаружения недостатков в ходе оказания Услуг на объекте.	Члены комиссии
1 раз в неделю.	Контроль соблюдения условий и сроков хранения продуктов. Проверка буфетной продукции.	Члены комиссии

Ежедневно.	Контроль за осуществлением сбора, хранения и вывоза отходов, образовавшихся в результате оказания услуг по организации питания, в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	Члены комиссии
В начале каждого полугодия.	Проверка соблюдения требований САНПИН к оборудованию, инвентарю.	Члены комиссии
1 раз в неделю.	Контроль за соблюдением принципов «щадящего питания». (При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление в пароконвектомате и т.д.).	Члены комиссии
1 раз в неделю.	Контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании. (При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»).	Члены комиссии
1 раз в неделю.	Контроль за массой порционных блюд. Масса порционных блюд должна соответствовать массе порции, указанной в примерном меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных недостатков.	Члены комиссии
1 раз в неделю.	Контроль за соблюдением сроков годности, температурно-влажностного режима и условий хранения пищевых продуктов, установленные изготовителем и соответствующие санитарно-эпидемиологическим требованиям при хранении, продукции, в том числе скоропортящейся и особо скоропортящейся, а также готовой кулинарной продукции и полуфабрикатов.	Члены комиссии
1 раз в четверть	Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1- 11-х классов по вопросам: «Охват обучающихся горячим питанием. Соблюдение санитарно-гигиенических требований».	Члены комиссии
<i>Методическое обеспечение</i>		
1 раз в месяц.	Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов по вопросам организации питания.	Члены комиссии
Постоянно.	Принимать участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации питания.	Члены комиссии
Постоянно.	Рассматривать обращения обучающихся и/или их законных представителей по вопросам качества и/или порядка оказания Услуг по организации питания в школе.	Члены комиссии
В конце каждого полугодия.	Анализ практики организации дежурства по столовой на переменах	Члены комиссии
<i>План организации работы по улучшению материально-технической базы столовой</i>		
Ежедневно	Контроль санитарного состояния пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений).	Члены комиссии
По необходимости	Эстетическое оформление зала столовой.	Члены комиссии
По необходимости	Замена устаревшего оборудования.	Члены комиссии

1 раз в месяц.	Осуществлять проверку сохранности, санитарно-технического состояния помещения и оборудования пищеблока, а также его использования по назначению, контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, во до- и тепло-снабжения).	Члены комиссии
По необходимости.	Контроль за своевременной организацией на пищеблоке дезинсекционных и дератизационных работы (профилактические и истребительные), дезинфекционных мероприятия.	Члены комиссии
<i>Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди учащихся</i>		
В течение месяца	Проведение классных часов по темам организации правильного питания.	Члены комиссии
Декабрь Апрель	Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей по вопросам качества и организации питания в школе.	Члены комиссии
1 раз в четверть.	Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в школе.	Члены комиссии