

ПРИКАЗ

23.08.2024

№ 328-а

**Об организации питания
на 2024-2025 учебный год
и назначении ответственных лиц**

На основании закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, закона Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании», Постановления администрации города Тулы от 18.11.2020 г. № 4112 «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Тула», Устава МБОУ ЦО № 16, Положения об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 16», Положения об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 16», Положения о бракеражной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 16»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Зубанову Надежду Николаевну ответственным за организацию горячего питания обучающихся МБОУ ЦО №16.
2. Назначить Егорову Галину Викторовну, заместителя директора, ответственным за контроль организации работы по горячему питанию обучающихся.
3. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-5 классы) не менее одного раза в день в столовой МБОУ ЦО № 16 во время учебного процесса, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка в дни посещения образовательной организации.
4. Организовать бесплатное горячее питание обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-5 классы) нуждающимся в диетическом питании по специально разработанному отдельному меню не менее одного раза в день в столовой МБОУ ЦО № 16 во время учебного процесса, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка в дни посещения образовательной организации.
5. Организовать бесплатное горячее питание для обучающихся 6-9 классов из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

6. Организовать двухразовое бесплатное горячее питание для обучающихся 1-5 классов из малообеспеченных, многодетных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, детей-инвалидов и детей с ОВЗ.

7. Организовать питание обучающихся 1-9 классов МБОУ ЦО № 16 соблюдением графика приема пищи.

8. Утвердить:

График приема пищи обучающихся МБОУ ЦО № 16 на 1 полугодие 2024-2025 учебного года (Приложение № 1).

Программу производственного контроля за качеством продуктов питания и услуги по организации питания обучающихся МБОУ ЦО № 16 на 2024 - 2025 учебный год (Приложение № 2).

Программу административного контроля организации питания в МБОУ ЦО № 16 на 2024 - 2025 учебный год (Приложение № 3).

График проверок организации питания с участием родительской общественности в течение 2024-2025 учебного года (Приложение № 4).

План мероприятий по формированию культуры здорового питания на 2024- 2025 учебный год (Приложение № 5).

План мероприятий по обеспечению горячим здоровым питанием обучающихся, требующих индивидуального подхода в МБОУ ЦО № 16 на 2024 - 2025 учебный год (Приложение № 6).

9. Егоровой Г.В., заместителю директора:

- 1) организовать работу бракеражной комиссии в течение учебного года;
- 2) обеспечить административный контроль организации питания в течение учебного года;
- 3) вести мониторинг удовлетворенности участников образовательных отношений организацией горячего питания;
- 4) выкладывать результаты анкетирования, результаты родительского контроля на сайт МБОУ ЦО № 16 в разделе «Организация питания»;
- 5) привлечь родительскую общественность к деятельности общественной комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся;
- 6) организовать анкетирование обучающихся и родителей;
- 7) организовать работу классных руководителей по выявлению обучающихся, требующих индивидуального подхода в обеспечении горячим здоровым питанием;
- 8) организовать работу классных руководителей по освоению обучающимися и родителями санитарно-просветительской программы «Основы здорового питания».

10. Зубановой Н.Н, ответственному за организацию горячего питания:

- 1) организовать контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания малоимущих и многодетных малоимущих семей;
- 2) создать условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе, помещения для приема пищи.
- 3) привлечь родительскую общественность к деятельности общественной

комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся;

- 4) организовать анкетирование обучающихся и родителей;
- 5) организовать работу классных руководителей по выявлению обучающихся, требующих индивидуального подхода в обеспечении горячим здоровым питанием;

11. Классным руководителям:

- 1) провести работу по выявлению обучающихся, требующих индивидуального подхода в организации питания;
- 2) организовать двухразовый режим питания обучающихся льготной категории;
- 3) представлять предварительную заявку для организации питания до 08:30;
- 4) обеспечить соблюдение режима посещения столовой учениками своего класса;
- 5) контролировать личную гигиену учащихся перед едой;
- 6) осуществлять мониторинг организации питания своего класса;
- 7) принять меры по обеспечению 100% охвата горячим питанием обучающихся;
- 8) систематически проводить разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей о необходимости ежедневного рационального горячего питания обучающихся;
- 9) организовать информационно-просветительскую работу для родителей с целью просвещения о здоровом питании;
- 10) организовать обучение обучающихся и их родителей по курсу «Основы здорового питания».

12. Учителям предметникам организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

13. Заведующему производством школьной столовой:

- 1) осуществлять производственную деятельность в режиме пятидневной учебной недели согласно утвержденному графику приема пищи;
- 2) принимать меры по совершенствованию организации питания школьников в соответствии с СанПиНом 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- 3) организовать обслуживание обучающихся горячим питанием путем предварительного накрытия столов на класс в соответствии с заявками классных руководителей;
- 4) представлять ответственному за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, данные о количестве фактически полученных обедов;
- 5) перед началом работы проводить допуск до работы работников пищеблока после проведения обследования на ОКИ-скрин (на наличие Shigella+EHEC, Salmonella, Campylobacter, норо-, рота-, астро-, аденовирусных инфекций) не ранее чем за 3

ГРАФИК
приема пищи обучающихся МБОУ ЦО № 16
на 1 полугодие 2024 - 2025 учебного года

График посещения столовой обучающимися (завтрак)

№	Классы	Время	Ответственные
1	1 А, 1Б, 1 В	8.50 – 9.10	Кл. руководители
2	2 А, 2 Б, 2 В, 3 А	9.10 – 9.20 (перемена)	Кл. руководители
3	3Б, 3 В, 4 А, 4 Б	10.00 – 10.20 (перемена)	Кл. руководители
4	4 В, 5А, 5 Б, 5 В	11.00 –11.20 (перемена)	Кл. руководители
5	6-11классы	11.00 –11.20 (перемена)	Ответственный по питанию

График посещения столовой обучающимися (обед)

№	Классы	Время	Ответственные
1	1-е классы	12.15-12.45	Воспитатели ГПД Кл. руководители
2	2 - 4 классы	12.55 - 13.20	Воспитатели ГПД Кл. руководители
3	6-11 классы Льготные обеды	12.50-13.00	Кл. руководители Ответственный по питанию

ПРОГРАММА
производственного контроля за качеством продуктов питания
и услуги по организации питания обучающихся
МБОУ ЦО № 16 на 2024-2025 учебный год

№	Позиции	Ответственный	Кратность проверки
1.	Профессиональная квалификация не ниже 3-4 разряда	Административная комиссия	при поступлении на работу / 1 раз в год
2.	Факт прохождения сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	Административная комиссия	1 раз в год
3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражены сроки прохождения работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год	Административная комиссия	1 раз в год
4.	Прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года	Административная комиссия	1 раз в год
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	Административная комиссия Общественная комиссия	1 раз в месяц
6.	Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов.	Административная комиссия	1 раз в месяц
7.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	Общественная комиссия	1 раз в месяц
8.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	Общественная комиссия	1 раз в месяц
9.	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования.	Административная комиссия	1 раз в месяц

	Наличие в складском помещении термометра и гигрометра Соответствие показаний термометров записям в соответствующем журнале	Общественная комиссия	
10.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	Общественная комиссия	1 раз в месяц
11.	Столовая обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин	Общественная комиссия	1 раз в месяц
12.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	Общественная комиссия	1 раз в месяц
13.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	Общественная комиссия	1 раз в месяц
14.	Фактический рацион соответствует примерно меню, согласованное с Управлением Роспотрбнадзора по Тульской области	Общественная комиссия	1 раз в год
15.	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	Общественная комиссия	1 раз в неделю
16.	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, осуществляется контроль выхода порционных блюд	Административная комиссия Общественная комиссия	ежедневно
17.	В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании: карамель, газированные напитки, непастеризованные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом	Общественная комиссия	ежедневно
18.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	Общественная комиссия	1 раз в месяц
19.	Наличие договора с учреждениями Роспотрбнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок	Административная комиссия	1 раз в год
20.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня. Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность бутилированной воды	Общественная комиссия	ежедневно
21.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	Общественная комиссия	

22.	Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2- +6 градусов)	Административная комиссия	ежедневно
23.	Ежедневно ведется «Ведомость контроля за рационом питания»	Административная комиссия	ежедневно
24.	Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека)	Административная комиссия	1 раз в 10 дней
25.	Сроки проведения дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	Административная комиссия	постоянно при проведении витаминизации
26.	Наличие актов по результатам проведения лабораторно - инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд - не менее 1 раза в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре - не менее 1 раза в год; микробиологические исследования смывов на наличие санитарно - показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 2-х раз в год; питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - не менее 2-х раз в год	Административная комиссия	в соответствии с программой
27.	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время	Административная комиссия	1 раз в месяц
28.	Оснащение пищеблоков школ технологическим, холодильным оборудованием, вентиляционными системами	Общественная комиссия	1 раз в год
29.	Наличие внутренней отделки помещений пищеблока (полы, стены, потолки), допускающей проведение уборки влажным способом с применением дезинфицирующих средств	Общественная комиссия	1 раз в месяц
30.	Наличие маркировки на производственном инвентаре, оборудовании пищеблока	Общественная комиссия	1 раз в триместр
31.	Использование инвентаря, оборудования на пищеблоке в соответствии с маркировкой	Общественная комиссия	1 раз в триместр
32.	Использование деформированной кухонной и столовой посуды, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью; столовые приборы из алюминия; разделочные доски из пластмассы и прессованной фанеры;	Общественная комиссия	1 раз в триместр

	разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь с трещинами и механическими повреждениями		
33.	Соблюдение правил мытья кухонной посуды	Общественная комиссия	1 раз в триместр
34.	Соблюдение правил мытья столовой посуды	Общественная комиссия	1 раз в триместр
35.	Использование моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению	Общественная комиссия	1 раз в триместр
36.	Соответствие фактического рациона питания утвержденному примерному меню	Общественная комиссия	1 раз в месяц
37.	Наличие в обеденном зале утвержденного руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий	Общественная комиссия	1 раз в месяц
38.	Организация дополнительного питания обучающихся через буфеты образовательных учреждений, которые предназначены для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке	Общественная комиссия	1 раз в год
39.	<p>Полнота и своевременность заполнения документации по питанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • журнал бракеража готовой продукции; • журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; • журнал здоровья сотрудников; • журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд; • журнал учета температурного режима холодильного оборудования; • ведомость контроля за рационом питания. 	Общественная комиссия	1 раз в триместр
40.	Наличие актов технической исправности теплового, холодильного оборудования на пищеблоке	Общественная комиссия	1 раз в триместр
41.	Наличие во всех холодильных установках контрольных термометров	Общественная комиссия	1 раз в триместр
42.	Соблюдение температурного режима хранения скоропортящихся продуктов	Общественная комиссия	1 раз в месяц
43.	Наличие в складских помещениях приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха	Общественная комиссия	1 раз в триместр
44.	Наличие договора, акта дезинсекционной обработки помещений	Административная комиссия Общественная комиссия	1 раз в триместр
45.	Наличие договора, акта дератизационной обработки помещений	Административная комиссия Общественная комиссия	1 раз в год

46.	Наличие договора на проведение производственного контроля	Общественная комиссия	1 раз в год
47.	Соблюдение условий хранения уборочного инвентаря (наличие отдельного помещения, либо в специально отведенном месте, раздельное хранение уборочного инвентаря для мытья туалетов)	Общественная комиссия	1 раз в триместр
48.	Количество перемен, предназначенных для приема пищи детей	Общественная комиссия	1 раз в месяц
49.	Продолжительность перемен для приема пищи детей	Общественная комиссия	1 раз в месяц
50.	Питьевой режим в организации представлен <ul style="list-style-type: none"> • стационарные питьевые фонтанчики • вода, расфасованная в емкости 	Общественная комиссия	1 раз в месяц
51.	Обеспечение достаточным количеством посуды для организации питьевого режима: <ul style="list-style-type: none"> • одноразовой посуды • стеклянной или фаянсовой посуды 	Общественная комиссия	1 раз в год

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в специальных журналах, актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.
2. В соответствии с планом работы образовательных организаций 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.

ПРОГРАММА
административного контроля организации питания в МБОУ ЦО № 16
на 2024 - 2025 учебный год

1. Контроль эстетического и санитарного состояния

Объекты контроля	Периодичность контроля
Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук, одноразовых полотенец, санитарное состояние).	1 раз в неделю
Раздача (наличие контрольных блюд, санитарное состояние).	
Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние).	
Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие.	
Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие.	

2. Контроль процесса накрывания и приема пищи

Объекты контроля	Периодичность контроля
Количество перемен для приема пищи учащихся.	1 раз в неделю
Продолжительность перемен для приема пищи (15-20 мин.).	
Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 2-4 минуты до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока).	
Выдача порций одинакового размера.	
Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися.	
Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала.	

3. Соблюдение рациона питания

Объекты контроля	Периодичность контроля
Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале.	1 раз в месяц
Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного двухнедельного меню.	
Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании.	
Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция).	
Объем и вид пищевых отходов после приема пищи.	1 раз в квартал
Наличие примерного двухнедельного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона.	
Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача).	

Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню.	
--	--

4. Обеспечение питьевого режима

Объекты контроля	Периодичность контроля
Использование бутилированной воды, кипяченой воды	1 раз в неделю
Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня.	
Обеспечение достаточного количества чистой посуды.	
Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды.	
Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды	1 раз в квартал

5. Полнота и своевременность заполнения документации

Объекты контроля	Периодичность контроля
Гигиенический журнал (сотрудники).	1 раз в месяц
Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.	
Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.	
Журнал бракеража готовой пищевой продукции.	
Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.	
Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или витаминизированные напитки).	
Журнал контроля закладки продуктов.	
Журнал контроля проведения генеральных уборок.	ежедневно
Журнал контроля замены кипяченой воды.	
Журнал контроля работы рециркулятора.	
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

Объекты контроля	Периодичность контроля
Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов.	1 раз в квартал
Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах.	
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).	
Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации.	

7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзор

Объекты контроля	Периодичность контроля
Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзор о проведении лабораторных испытаний.	1 раз в год

<p>Имеются акты по результатам проведения лабораторно инструментальных исследований:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -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. 	<p>в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний</p>
--	--

8. Кадровое обеспечение пищеблока

Объекты контроля	Периодичность контроля
Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока.	при поступлении на работу нового сотрудника / 1 раз в год
Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год.	1 раз в год
Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью).	

9. Локальные и распорядительные акты учреждения

Объекты контроля	Периодичность контроля
Положение об организации питания в школе.	1 раз в год / актуализация по мере необходимости
Положение о бракеражной комиссии.	
Положение об общественной комиссии.	
Приказ об утверждении режима работы учреждения.	
Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы.	
Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы.	
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.	
Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля.	
Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии.	
Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии.	
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.).	
Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов.	
Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам).	

Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта ОУ «Организация питания».	
---	--

10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении

Объекты контроля	Периодичность контроля
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
Наличие книги отзывов и предложений.	
Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания.	
Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном сайте учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела.	
Размещение фактического меню ежедневно.	1 раз в месяц

11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания

Объекты контроля	Периодичность контроля
Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МБОУ ЦО № 16	1 раз в полгода
Анализ результатов анкетирования.	
Анализ результатов работы общественной комиссии.	В конце учебного года
Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания.	В конце учебного года

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в актах, специальных журналах, картах контроля, подписываются проверяющими и представителем организатора питания.

2. В соответствии с планом работы ОУ обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором по организации питания и договором аренды, вплоть до расторжения договора аренды и др.

ГРАФИК
проверок организации питания с участием родительской
общественности в течение 2024-2025 учебного года

Контроль организации питания с участием родительской общественности проводятся согласно «Порядку доступа законных представителей, обучающихся в помещения для приема пищи», утвержденному протоколом заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23 апреля 2021 г. № ГД-34/01пр.

Дата проверки	Форма проверки	Наименование мероприятия
27.09.24	Изучение документации	Охват питанием обучающихся
	Наблюдение процесса организации питания	Условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися. Своевременность посещения обучающихся столовой в соответствие с утвержденным графиком приема пищи
24.10.24	Наблюдение за организацией процесса организации питания	Соответствие реализуемых блюд утвержденному меню. Организация питьевого режима
21.11.24	Обследование объекта	Контроль санитарно-технического содержания обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды
19.12.24	Опрос детей и педагогов.	Удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд
24.01.25	Обследование объекта	Выполнение сроков хранения и использования продуктов
27.02.25	Наблюдение процесса организации питания	Соблюдение графика работы столовой. Органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня
	Изучение документации	Наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции