

РЕСПУБЛИКА КРЫМ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖИ И СПОРТА

**П Р И К А З**

От 28.12.2023 № 505/01-03

г. Джанкой

*Об организации питания в общеобразовательных и дошкольных учреждениях*

*Джанкойского района на 2023-2024 учебный год*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [Федеральным законом](http://base.garant.ru/186367/) от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-3РК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», постановление от 27.10.2020 года № 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19)», «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020), постановлением Совета министров Республики Крым от 03.12.2015 № 762 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 657», постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», постановлениями администрации Джанкойского района от 27.12.2023 № 1132 «Об организации питания в образовательных учреждениях муниципального образования Джанкойский район Республики Крым», приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.05.2022 №798 «Региональный стандарт оказания услуг по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым», Уставом муниципального образования Джанкойский район Республики Крым (от 14.11.2014 № 1/4-5), с целью организации и обеспечения питания обучающихся образовательных учреждений муниципального образования Джанкойский район

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в образовательных учреждениях Джанкойского района на 2023-2024 (приложение № 1).
2. Назначить ответственного за мониторинг организации качества питания обучающихся в образовательных учреждениях Джанкойского района инженер - технолога отдела хозяйственного и технического обеспечения МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры» управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Аблаева Дилявера Назимовича.
3. Руководителям образовательных учреждений Джанкойского района:

3.1. Организовать питание в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.1.1. Обеспечить выполнения постановление от 27.10.2020 года № 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.1.2. Обеспечить выполнения приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.05.2022 №798 «Региональный стандарт оказания услуг по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым».

3.2. Обеспечить выполнение вышеуказанных нормативных документов.

3.3. Обеспечить личный контроль за организацией и качеством питания обучающихся в образовательном учреждении.

3.4. Организовать работу по 100 % охвату детей горячим питанием учащихся и воспитанников образовательных учреждений Джанкойского района с 01.01.2024 года.

3.6. Назначить приказом по образовательному учреждению ответственного за организацию питания и прописать функциональные обязанности.

3.5. Обеспечить питание в образовательных учреждениях за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся завтрак, обед, полдник.

3.7. Обеспечить одноразовым бесплатным горячим питанием (завтрак) обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов общеобразовательных учреждений из расчета 45 рублей на одного учащегося следующие категории учащихся Джанкойского района:

а) дети-сироты;

б) дети, оставшиеся без попечения родителей;

в) дети-инвалиды;

г) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, посещающие образовательное учреждение;

д) обучающиеся из малоимущих семей (на основании документа, подтверждающего статус малоимущей семьи, выданного уполномоченным органом по месту регистрации родителей (законных представителей) обучающихся;

е) обучающиеся специальных (коррекционных) и инклюзивных классов;

ж) обучающиеся из многодетных семей (на основании документа, подтверждающего статус многодетной семьи установленного образца, выданного исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования и науки);

з) детей из семей участников специальной военной операции в Украине в составе вооруженных сил Российской Федерации, либо погибших в результате участия в специальной военной операции в Украине.

3.8. Обеспечить одноразовым бесплатным горячим питанием (обед) обучающихся 1-4 классов общеобразовательных учреждений из расчета 73,71 рублей на одного учащегося.

3.9. Обеспечить бесплатным горячим питанием (обед), на сумму 73,71рублей на одного учащегося, следующие категории учащихся 5-11 классов общеобразовательных учреждений Джанкойского района:

а) дети-сироты;

б) дети, оставшиеся без попечения родителей;

в) дети-инвалиды;

г) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, посещающие образовательное учреждение;

д) обучающиеся из малоимущих семей (на основании документа, подтверждающего статус малоимущей семьи, выданного уполномоченным органом по месту регистрации родителей (законных представителей) обучающихся;

е) обучающиеся специальных (коррекционных) и инклюзивных классов;

ж) обучающиеся из многодетных семей (на основании документа, подтверждающего статус многодетной семьи установленного образца, выданного исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования и науки);

з) детей из семей участников специальной военной операции в Украине в составе вооруженных сил Российской Федерации, либо погибших в результате участия в специальной военной операции в Украине.

3.9.1 Обучающиеся 5-11 классов из многодетных семей (на основании документа, подтверждающего статус многодетной семьи установленного образца, выданного исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования и науки);

3.10. Обеспечить выплату денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания за счет средств бюджета муниципального образования Джанкойский район Республики Крым, размер которой определяется исходя из денежной нормы (завтрак и обед) 118,71 руб. в день на одного ребенка взамен льготного питания получают:

- Дети-инвалиды, инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных учреждениях, обучающиеся в 1-11 классах муниципальных образовательных учреждений и получающих образование на дому на основании медицинских показаний;

- Дети-инвалиды, обучающиеся в 1-11 классах муниципальных образовательных учреждений, не имеющие возможность получать горячее питание в общеобразовательном учреждении по медицинским показаниям.

3.11. Обеспечить своевременную подачу заявки на финансирование питания детей льготной категории в дошкольных образовательных учреждения, учреждениях, реализующих программы дошкольного образования:

а) дети-инвалиды;

б) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

в) дети с туберкулезной интоксикацией.

3.12. Перед началом нового учебного года провести генеральные уборки на пищеблоках образовательных организаций с применением дезинфицирующих средств в соответствии с инструкцией по их применению.

3.14. Создать 2 комиссии:

1. приказ о бракеражной комиссии по готовой пищевой продукции (ежедневный контроль);

2. приказ о создании комиссии по приему продовольственного сырья (по поступлению товара).

3.15. Проводить организацию питания ежедневно в соответствии с календарным учебным графиком. В условиях чрезвычайной ситуации (перебои в водоснабжении и электроэнергии, в случаях отсутствия автоматических резервных источников питания) горячее питание заменяется сухим пайком.

3.16. Обеспечить контроль за наличием документов на поступающие в образовательные учреждения продукты питания (сертификаты соответствия, удостоверение качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др. на каждую партию пищевых продуктов).

3.17. Организовать для обучающихся общеобразовательных учреждений, посещающих группу продленного дня, дополнительный полдник.

3.18. Создать условия для организации и приема пищи обучающихся в образовательных учреждениях.

3.19. Обеспечить соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 года № 32 по ведению учетной документации на пищеблоке, санитарного состояния пищеблока.

3.20. Осуществлять постоянный контроль за выполнением натуральных норм питания обучающихся.

3.21. В случае нарушения безопасных условий организации питания, которые ставят под угрозу здоровье детей, своевременно информировать управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района.

3.22. Проводить ежемесячно анализ натуральных норм питания обучающихся в соответствии возрастным категориям детей.

3.23. Предоставлять ежемесячно до 05 числа следующего за отчетным месяцем анализ натуральных норм питания обучающихся СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и мониторинг организации питания в образовательном учреждении инженеру-технологу МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры» управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района (Аблаев Д.Н.) (приложение № 1,2,3,4,5).

3.24. Обеспечить контроль за проведением мытья столовой посуды в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах, или при мытье ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами, либо использование для питания и питьевого режима одноразовой посуды. Обращаем внимание, что на все моющие и дезинфицирующие средства, одноразовую посуду должны быть документы, удостоверяющие их качество безопасность.

 3.25. Использовать дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по их применению.

3.26. Обеспечить образовательные учреждения сборниками рецептур на продукцию для питания детей в дошкольных и общеобразовательных учреждениях (Сборником технических нормативов) РФ.

3.27. Обеспечить образовательные учреждения приборами для измерения температуры и влажности воздуха, соответствие условий хранения и товарного соседства продуктов санитарным нормам; термощупами – специальными кулинарными термометрами для измерения температуры блюд.

3.28. Выполнить ежегодную поверку технологического оборудования, измерительной техники согласно паспортным характеристикам.

3.29. Обеспечить наличием и ведением журналов: бракеража скоропортящейся пищевой продукции, журнал бракеража готовой пищевой продукции, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, гигиенический журнал (сотрудники), ведомость контроля за рационом питания и проч.

3.30. Ежемесячно проводить контроль руководителю за организацией питания в образовательном учреждении. Приложение № 6. Составлять акт.

3.31. Регулярно обновлять информацию на сайте образовательного учреждения в разделе организация питания, ежедневно загружать меню .

3.32. Утверждать приказом образовательного учреждения примерное двухнедельное меню.

Каждое образовательное учреждение корректирует меню согласно ценам, указанным в заключенных контрактах.

В зависимости от предпочтений каждого образовательного учреждения возможно внесение изменений в примерное десятидневное меню с учетом накопительной ведомости, которая облегчит замену продуктов и блюд в каждом образовательном учреждении.

При формировании технологической карты необходимо учитывать год издания сборника рецептур, поскольку может меняться нумерация блюд (например, молоко кипяченое в сборнике 2012 года издания № 400, в сборнике 2015-го – № 419 и т.д.).

В меню приводится средний расчет рациона питания, фактической калорийности и процента от суточной нормы в соответствии с приемом пищи. Калькуляция одного дня может меняться в зависимости от стоимости продуктов, поступающих в образовательные учреждения по договору (контракту) на поставку продуктов питания.

Пересматривать 10 дневные перспективные цикличные меню, проводить их корректировку в соответствии с конструктивными пожеланиями участников образовательного процесса и результатами мониторинга.

При корректировке меню для школьников, воспитанников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем.

Примерное меню для 1-4 классов и 5-11 классов (завтрак).

Примерное меню для 1-4 классов и 5-11 классов (обед)..

1. Бухгалтерский учет операций по питанию:

4.1. Предоставлять ежемесячно в централизованную бухгалтерию МКУ «Центра по обеспечению деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры» управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района до 05 числа месяца следующего за отчетным - накопительные ведомости по расходу продуктов питания и ежедневное меню.

4.2. Аналитический учет продуктов питания ведет бухгалтерия в оборотных ведомостях по наименованиям и количеству. Записи в оборотных ведомостях производятся на основании накопительных ведомостей и других документов по приходу и расходу продуктов питания.

4.3. Списание продуктов питания проводится по отчетам, составленным на основании меню-требований на выдачу продуктов питания. Форма меню-требования (код формы 0504202) утверждена Приказом Министерством финансов Российской Федерации от 15.12.2010 №173н. В меню-требовании проставляется общее количество питающихся за день, плановая стоимость одного дня и фактическая стоимость питания в день. Меню-требование составляется ежедневно в соответствии с нормами расхода продуктов питания на каждое блюдо, которые определены технологическими картами на эти блюда.

Сведения из меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (форма 0504038)

4.4. Классные руководители ежедневно ведут учет посещения столовой учащимися школы (вести журнал питающихся детей). Ежемесячно передают в бухгалтерию табель учета питания.

4.5 Предоставлять ежемесячно в материальный отдел по питанию централизованной бухгалтерии МКУ «Центра по обеспечению деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры» управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района, до 05 числа месяца следующего за отчетным:

 - накопительные ведомости по расходу продуктов питания и ежедневное меню;

 - расходные накладные на оплату и учет продуктов питания предоставлять в течение 3-х рабочих дней после поступления продуктов.

 Предоставить приказы на организацию питания по состоянию на 09.01.2024 г., а также списки учащихся 1-4 классов и льготной категории учащихся школы в срок до 15.01.2024 г.

 Отчет по организации питания учащихся 1-4 классов и льготной категории предоставлять до 02 числа месяца следующего за отчетным . При изменении списочного состава учащихся к отчету по организации питания, предоставить приказ о внесении изменений в приложение с новым списком учащихся. Отчет предоставляется в печатном виде. Исправления, лишние строки и столбцы не допускаются. (форма прилагается №7).

4.5. Документы на списание продуктов питания сдаются в бухгалтерию ежемесячно. С целью контроля сохранности продуктов питания школа проводит не менее одного раза в квартал инвентаризацию продуктов в столовой и на пищеблоке. Сверка результатов инвентаризации продуктов питания производится по количеству, цене, сумме по каждому наименованию в соответствии с действующими рекомендациями по организации и проведению инвентаризаций. Решение по проведению инвентаризаций принимает комиссия.

5. Работники школьной столовой обязаны эффективно распоряжаться закрепленным за ним имуществом: технологическим оборудованием, инвентарем, мебелью, поддерживать порядок и создавать уют в помещении.

6. МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры» управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района (Журакивской Е.Б) производить оплату вышеуказанных расходов по организации питания в соответствии с заключенными контрактами.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Начальник управления**

**образования, молодежи и спорта**

**администрации Джанкойского района Р.П. Головко**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления

образования, молодежи и спорта

администрации Джанкойского района Д.П. Санин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Директор МКУ «Центр по обеспечению

деятельности образовательных учреждений

и учреждений культуры» управления образования,

молодежи и спорта администрации Джанкойского района

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. Е.Б. Журакивская

Инженер-технолог отдела хозяйственного и

технического обеспечения МКУ «Центр по

обеспечению деятельности образовательных

учреждений и учреждений культуры» управления образования,

молодежи и спорта администрации

Джанкойского района Д.Н. Аблаев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Главный бухгалтер МКУ «Центра по обеспечению

деятельности образовательных учреждений»

управления образования, молодежи и спорта,

администрации Джанкойского района А.С. Попович

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБОУ «Масловская школа-детский сад»

От 09.01.2024г.№ 9-о

**План работы**

**по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

**в структурном подразделении МБОУ «Масловская школа -детский сад»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок  | Ответственный  | Выполнение № документа Дата  |
| **Организационно - методические мероприятия** |  |
| 1 | Проведение совещания воспитателями по вопросу горячего питания | Январь  | Зам. директорапо ДО  |  |
| 2 | Создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников. | Январь | Директор |  |
| 3 | Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в столовую | Январь |  Директор  |  |
| 4 | Совещание «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин….» | Январь | Зам. директорапо ДО |  |
| 6 | Семинар воспитателей «Планирование работы по формированию культуры питания» | Январь | Зам. директорапо ДО  |  |
| 7 | Совещание « Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков»  | Январь | Зам. директораПо ДОмедицинская сестра |  |
| 8 |  Совещание по вопросам организации и улучшения питания: | По графику | Зам. директораПо ДОмедицинская сестра |  |
| 1.О качестве готовой продукции |  |
| 2.О санитарном состоянии пищеблока |  |
| 3.Об организации приема пищи  |  |
| 4.О соблюдении графика работы столовой  |  |
| 9 | Проведение семинара « Питание: стратегия развития в современных условиях» | Январь | Зам. директорапо ДО |  |
| 10 | Подведение итогов контроля организации питания на заседаниях административного совета и совещаниях при руководителе | еженедельно | Директор |  |
|  **Административная работа.** |  |
| 1 | Издание приказов в образовательном учреждении: |  |  |  |
|  | Об организации горячего питания обучающихся на год | Январь | Директор  |  |
| О назначении ответственного за горячее питание обучающихся | Директор  |  |
| Об усилении мер безопасности на пищеблоке | Директор  |  |
| Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции | Директор  |  |
| О создании бракеражной комиссии:1 по готовой продукции;2 по поступлению продовольственного сырья. | Директор |  |
| . |  |  |
|  |  |  |
| 2 | Разработать и утвердить формы заявлений о предоставлении питания на льготной основе | Январь |  |  |
| 3 | Утвердить режим работы столовой на год | Январь | Директор  |  |
| 4 | Подготовить документацию по организации питания: | Январь | Зам. директорапо ДО |  |
| План мероприятий по дератизации дезинфекции столовой |  |
| График генеральных уборок пищеблока |  |
| График текущего ремонта пищеблока |  |
| Журнал регистрации аварийных ситуаций |  |
| Журнал ежедневного мониторинга охвата обучающихся горячим питанием |  |
| 5 | Подготовка списка обучающихся, имеющих право на льготное питание (по предоставлению подтверждающих документов) | Январь | Зам. директорапо ДО |  |
| 6 | Оформить уголок потребителя, разместить в нем: | Январь | Директор |  |
| Приказ « Об организации горячего питания обучающихся» |  |
| Список обслуживающего персонала пищеблока |  |
| Режим работы пищеблока |  |
| График посещения столовой школьниками разных классов |  |
| Циклическое меню |  |
| График дежурства по столовой педагогов и обучающихся |  |
| Книгу отзывов и предложений |  |
| 7 | Разместить на сайте | Январь |  |  |
| Нормативно- правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие питание | Январь | Директор |  |
| Режим работы столовой на учебный год |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) обучающихся «Здоровое питание» |  | Зам. директорапо ДО,воспитатели |  |
| 9 | Провести мониторинг охвата воспитанников горячим питанием | еженедельно | Зам. директорапо ДО |  |
| 11 | Организовать консультации для воспитателей:«Культура поведения воспитанников во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»;«Организация горячего питания - залог сохранения здоровья» | В течение года | Зам. директорапо ДО |  |
| 12 | Анкетирование родителей (законных представителей) по организации питания: | По графику | Зам. директорапо ДО,воспитатели |  |
|  | «Питание: качество и разнообразие Рациона»;«За что скажем поварам спасибо»;«Ваши предложения по развитию питания» |  |
| **Работа с родителями (законными представителями)**  |  |
| 1 | Провести классные родительские собрания по теме:«Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»;«Профилактика желудочно-кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у детей»;«Питание и его здоровье»;«Основные правила оздоровительного питания»;«Роль питания в поддержании умственной и физической работоспособности у обучающихся»;«Здоровое питание- залог здоровья»;«Как правильно составить рацион питания ребенка »;«Питание, воспитание, образование» | По плану работы руководителей | Зам. директорапо ДО воспитатели |  |
| 2 | Круглые столы с родителями (законными представителями) обучающихся. темы:«Здоровое питание и распорядок дня»;«Воспитание здоровых пищевых привычек»;  | Январь  | Зам. директорапо ДО |  |
| 3 | Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи | В течение учебного года  | Зам. директорапо ДО |  |
| 4 | Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье» | Январь | Зам. директорапо ДО |  |
| 5 | Конкурс методических разработок классных часов, посвященных питанию | Январь | Зам. директорапо ДО воспитатели |  |
| 6 | Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи» | 1 раз в квартал  | Зам. директорапо ДО воспитатели |  |
| 7 | Школа гигиенических знаний для родителей | 1 раз в квартал | Зам. директорапо ДО воспитатели |  |
| 8 | День открытых дверей для родителей и жителей поселка | 1 раз в полугодие | Зам. директорапо ДО воспитатели |  |
| 9 | Презентация витаминного стола в рамках проведения дня открытых дверей для родителей и жителей поселка | Февраль-май  | Зам. директорапо ДО воспитатели |  |
| 10 | Разработать рекомендации по воспитанию культуры питания. Пропаганде здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся | Январь  | Зам. директорапо ДО воспитатели |  |
| **Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей** (законных представителей) |  |
| 1 | Организовать и своевременно провести подготовку пищеблока к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарным правилам и нормам | Январь | Зам. директорапо ДО Заместитель директора по АХЧ |  |
| 2 | Продолжить оснащение столовой техническим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима  | Январь | Зам. директорапо ДО Заместитель директора по АХЧ |  |
| 3 | Провести ремонтные и наладочные работы для подключения нового оборудования столовой при необходимости | Январь | Зам. директорапо ДО Заместитель директора по АХЧ |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Разработать 10 дневные примерные перспективные цикличные меню, проводить их корректировку в соответствии с конструктивными пожеланиями участников образовательного процесса и результатами мониторингаПри составлении меню для школьников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем | В течение учебного года | Зам. Директора по ДО,повара,медицинская медсестра |  |
|  |  |  |
|  | Обеспечить контроль организации питания воспитанников | еженедельно | Зам. директораПо ДОмедицинская сестра |  |
|  | Освещать в средствах массовой информацию питания, организацию рационального и сбалансированного питания  | постоянно | Зам. директораПо ДО,воспитатели |  |
| **Общественный контроль организации и качества школьного питания** |  |
| 1 | Проводить контроль санитарного состояния кухни,складских помещений столовой |  По графику | Зам. директорапо ДО |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки. | По графику | Зам. директорапо ДО |  |
| 4 | Обобщать и анализировать информацию по контролю работы столовой | В течении года | Зам. директорапо ДО |  |
| 5 | Проанализировать использование финансовых средств на питание обучающихся за учебный год | ежемесячно | Зам. директорапо ДО |  |
| 6 | Проверка табелей питания | Ежемесячно  | Зам. директорапо ДО |  |
| **Административный контроль организации питания и качества школьного питания** |  |
| 1 | Проверка готовности пищеблока к началу учебного года Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно- гигиенического режима | Январь | Зам. директорапо ДО |  |
| 2 | Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников | Ежедневно  | Зам. директорапо ДО |  |
| 3 | Контроль соблюдения графика работы пищеблока | Ежедневно | Зам. директорапо ДО |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Контроль качества сырой и готовой продукции | ежедневно | Зам. директорапо ДО |  |
| 7 | Контроль ведения отчетной документации по организации питания воспитанников | ежедневно | Зам. директорапо ДО |  |
| 8 | Контроль соблюдения графика питания воспитанников | ежедневно | Зам. директорапо ДО |  |
| 9 | Контроль соблюдения воспитанников правил личной гигиены  | ежедневно | Зам. директорапо ДО |  |
| 10 | Контроль организации питьевого режима | ежедневно | Зам. директорапо ДО |  |
| 12 | Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в ссответствиис предварительным заказом | 1 Раз в месяц | Зам. директорапо ДО |  |
| 14 | Контроль суточной пробы | ежедневно | Заместитель директора по ДО |  |
| 15 | Проверка состояния оборудования столовой | 1 раз в неделю | Заместитель директора по ДО,Заместитель директора по АХЧ |  |
| 16 | Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер | Ежедневно  | Кладовщик |  |
| 17 | Контроль температуры воды в моечных ваннах | 1 раз в неделю | Зам. директорапо ДО |  |
| 18 | Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств | 1 раз в неделю | Зам. директорапо ДО |  |
| 19 | Проверка освещенности, инструментальные замеры | 1 раз в квартал | Заместитель директора по АХЧ  |  |
| 20 | Проверка состояния вентиляции в столовой | 1 раз в месяц | Заместитель директора по АХЧ |  |
| 21 | Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке | 1 раз в квартал | Руководитель,Ответственный за организацию питания. |  |
| 22 | Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства | 1 раз в месяц | Зам. директорапо ДО |  |
| 23 | Проверка наличия санитарных книжек сотрудников . | Январь  | Зам. директорапо ДО,Мед/работник  |  |

 Приложение № 2

Приказом

МБОУ «Масловская школа-детский сад»

От 09.01.2024г.№ 9-о

**Мониторинг организации питания в образовательных организациях**

***1.Нормативно-правовое обеспечение, регламентирующее организацию питания:***

1.1) договоры с поставщиками продуктов питания;

1.2) положение (порядок) об организации питания;

1.3) положение о бракеражной комиссии, Совете по питанию, комиссии по контролю за организацией питания обучающихся и др.;

1.4) программа производственного контроля;

1.5) локальные акты об организации горячего питания:

-приказ об обеспечении горячим питанием обучающихся;

-приказ об обеспечении горячим питанием обучающихся, отнесенных к льготным категориям;

- приказ об организации питания обучающихся за родительские средства (муниципальные общеобразовательные организации, учреждения среднего профессионального образования);

 -приказ о распределении обязанностей среди администрации образовательного учреждения; о назначении ответственного лица за организацией питания обучающихся;

 -приказ о создании бракеражной комиссии (состав комиссии);

 -приказ о назначении ответственного за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;

-приказ об утверждении режима питания обучающихся;

 -приказ об утверждении режима работы пищеблока (когда, в присутствии кого производится закладка продуктов питания на завтрак, обед, полдник, ужин);

-приказ о назначении ответственного за исправность технологического оборудования на пищеблоке.

***2. Охват обучающихся горячим питанием:***

- завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник чел. \_100\_\_\_;

- обеспечение интервалов между приемами пищи (не менее 2 -3 часов и не более 3,5-4 часов);

- соблюдение требований к организации питьевого режима.

- кадровое обеспечение пищеблоков (укомплектованность поварами, повышение квалификации, обучение и т.д.);

- наличие медицинских книжек у работников пищеблока (профилактические осмотры, профилактические прививки, профессиональная гигиеническая аттестация), паспортов здоровья.

***3. Финансовое обеспечение питанием обучающихся:***

- источники финансирования питания;

- размер бюджетных компенсаций и родительской платы в день/месяц, в руб.;

- ведение табеля ежедневного учета питающихся, чел.;

- средняя стоимость питания завтрак, обед в день 1 обучающегося, в руб.;

***4. Создание условий для организации питания в образовательном учреждении****:*

- наличие необходимого набора помещений в организации общественного питания, позволяющих осуществлять приготовление безопасной и сохраняющей пищевую ценность кулинарной продукции и ее реализацию; хозяйственные и подсобные помещения;

- наличие технологического оборудования и его исправность, эффективность использования, обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к оборудованию, кухонному инвентарю, столовой посуде;

- маркировка холодильного оборудования, производственных столов, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, условия хранения уборочного инвентаря;

- наличие и соблюдение регламента утилизации пищевых отходов (сбор и вывоз твердых и пищевых отходов и обработка контейнеров);

- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, наличие и состояние мебели в обеденном зале;

- наличие достаточного количества моющих и дезинфицирующих средств, проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции, дератизации (договоры);

- условия хранения моющих средств и дезинфекционных растворов (наличие документов, подтверждающих их качество и безопасность).

***5.Контроль за качеством продуктов, поставляемых в образовательное учреждение:***

- прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в образовательном учреждении, наличие соответствующих документов, подтверждающих их качество и безопасность (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документы ветеринарно-санитарной экспертизы, документы изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификаты соответствия, декларации о соответствии);

- работа приемочных комиссий (приказ, наличие претензионных актов, актов возврата (замены) продукции, не прошедшей входной контроль качества);

- перечень производителей и поставщиков продовольственного сырья и продукции, используемых в питании, ценообразование.

- наличие приборов для измерения температуры и влажности воздуха, соответствие условий хранения и товарного соседства продуктов санитарным нормам;

- маркировка продуктов питания;

- наличие результатов лабораторно-инструментальных исследований на качество и безопасность продовольственного сырья растительного происхождения, выращенного на учебно-опытных и садовых участках, в теплицах общеобразовательного учреждения, организациях сельскохозяйственного назначения, учет, расценка, качественное удостоверение, акты лабораторного исследования;

***6. Контроль за приготовлением и реализацией готовой продукции,***

- наличие технологических карт на каждое блюдо;

- оценка качества блюд бракеражной комиссией в составе не менее трех человек (выдача готовой пищи только после снятия пробы);

- наличие и условия хранения суточных проб готовых блюд.

***7. Наличие и ведение учетной и отчетной документации:***

- наличие ежедневного меню (в том числе в обеденном зале), утвержденного руководителем образовательного учреждения с указанием сведений об объеме блюд и названия кулинарных изделий, утвержденных технологических карт, стоимости блюд;

- наличие и ведение журналов: бракеража скоропортящейся пищевой продукции, журнал бракеража готовой пищевой продукции, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, гигиенический журнал (сотрудники), ведомость контроля за рационом питания.

***8. Соблюдение требований санитарного законодательства в образовательном учреждении:***

- наличие цикличного меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся согласованного с руководителем общеобразовательного учреждения;

- организация поверки технологического оборудования, измерительной техники;

- санитарное состояние помещений пищеблока, наличие графика санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке.

***9. Система контроля качества питания обучающихся в образовательном учреждении:***

- анализ выполнения среднесуточных норм питания детей;

- анализ соблюдения норм выхода блюд при их приготовлении, органолептическая оценка;

- анализ количества питающихся (списки);стоимость 1 дето-дня за день, месяц;

- соответствие цикличного меню, ежедневной меню-раскладки, меню-требования санитарным нормам и требованиям;

- участие медицинских работников в контроле за организацией питания, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи; ежедневный осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей; ведение контроля за рационом питания.

- осуществление контроля за качеством организации питания со стороны администрации образовательного учреждения (совещания, заседания, семинары и т.д.).

- организация планового и внепланового контроля питания (акты, справки, протоколы контрольно-надзорных органов, обращения родителей), деятельность комиссий, советов по питанию;

- освещение вопросов организации питания детей на совещаниях, семинарах, педагогических советах, родительских собраниях.

***10. Просветительская работа с обучающимися по формированию навыков и культуры здорового питания в общеобразовательном учреждении****:*

- проведение классных часов, индивидуальных бесед, семинаров, деловых игр, викторин и др.;

- ведение мониторинга изучения общественного мнения (родителей, обучающихся, педагогов) о качестве организации школьного питания (наличие анкет, анализ результатов тестирования, и принятые меры);

- наличие разделов «Школьное питание» на школьных сайтах, обновление информации по питанию;

- реализация программы «Разговор о правильном питании».

Приложение № 3

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом

МБОУ «Масловская школа-детский сад»

От 09.01.2024г.№ 9-о

**Образец в соответствии** СанПиН 2.3/2.4.3590-20

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование пищевой продукции или** | **Итого за сутки** |
| группы пищевой продукции | **1-3 года 100%****Суточная 12 часов**  | **75% норма****Дневная** **10.5 часов**  |  |  | **3-7 лет 100%****Суточная 12 часов** | **75%****норма****Дневная** **10.5 часов** |  |  |
| Молоко, молочная и кисломолочные продукция | 390 | 292,5 | 0,00 | 0,00 | 450 | 337,5 | 0,00 | 0,00 |
| Творог (5% - 9% м.д.ж.) | 30 | 22,5 | 0,00 | 0,00 | 40 | 30 | 0,00 | 0,00 |
| Сметана | 9 | 6,8 | 0,00 | 0,00 | 11 | 8,25 | 0,00 | 0,00 |
| Сыр | 4 | 3,0 | 0,00 | 0,00 | 6 | 4,5 | 0,00 | 0,00 |
| Мясо 1-й категории | 50 | 37,5 | 0,00 | 0,00 | 55 | 41,25 | 0,00 | 0,00 |
| Птица (куры, цыплята-бройлеры, индейка - потрошенная, 1 кат.) | 20 | 15,0 | 0,00 | 0,00 | 24 | 18 | 0,00 | 0,00 |
| Субпродукты (печень, язык, сердце) | 20 | 15,0 | 0,00 | 0,00 | 25 | 18,75 | 0,00 | 0,00 |
| Рыба (филе), в т.ч. филе слабо- или малосоленое | 32 | 24,0 | 0,00 | 0,00 | 37 | 27,75 | 0,00 | 0,00 |
| Яйцо, шт. | 1 |  3/4 | 0,00 | 0,00 | 1 |  3/4 | 0,00 | 0,00 |
| Картофель | 120 | 90,0 | 0,00 | 0,00 | 140 | 105 | 0,00 | 0,00 |
| Овощи (свежие, замороженные, консервированные), включая соленые и квашеные (не более 10% от общего количества овощей), в т.ч. томат-пюре, зелень, г | 180 | 135,0 | 0,00 | 0,00 | 220 | 165 | 0,00 | 0,00 |
| Фрукты свежие | 95 | 71,3 | 0,00 | 0,00 | 100 | 75 | 0,00 | 0,00 |
| Сухофрукты | 9 | 6,8 | 0,00 | 0,00 | 11 | 8,25 | 0,00 | 0,00 |
| Соки фруктовые и овощные | 100 | 75,0 | 0,00 | 0,00 | 100 | 75 | 0,00 | 0,00 |
| Витаминизированные напитки | 0 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 50 | 37,5 | 0,00 | 0,00 |
| Хлеб ржаной | 40 | 30,0 | 0,00 | 0,00 | 50 | 37,5 | 0,00 | 0,00 |
| Хлеб пшеничный | 60 | 45,0 | 0,00 | 0,00 | 80 | 60 | 0,00 | 0,00 |
| Крупы, бобовые | 30 | 22,5 | 0,00 | 0,00 | 43 | 32,25 | 0,00 | 0,00 |
| Макаронные изделия | 8 | 6,0 | 0,00 | 0,00 | 12 | 9 | 0,00 | 0,00 |
| Мука пшеничная | 25 | 18,8 | 0,00 | 0,00 | 29 | 21,75 | 0,00 | 0,00 |
| Масло сливочное | 18 | 13,5 | 0,00 | 0,00 | 21 | 15,75 | 0,00 | 0,00 |
| Масло растительное | 9 | 6,8 | 0,00 | 0,00 | 11 | 8,25 | 0,00 | 0,00 |
| Кондитерские изделия | 12 | 9,0 | 0,00 | 0,00 | 20 | 15 | 0,00 | 0,00 |
| Чай | 0,5 | 0,4 | 0,00 | 0,00 | 0,6 | 0,45 | 0,00 | 0,00 |
| Какао-порошок | 0,5 | 0,4 | 0,00 | 0,00 | 0,6 | 0,45 | 0,00 | 0,00 |
| Кофейный напиток | 1 | 0,8 | 0,00 | 0,00 | 1,2 | 0,9 | 0,00 | 0,00 |
| Сахар (в том числе для приготовления блюд и напитков, в случае использования пищевой продукции промышленного выпуска, содержащих сахар выдача сахара должна быть уменьшена в зависимости от его содержания в используемом готовой пищевой продукции) | 25 | 18,8 | 0,00 | 0,00 | 30 | 22,5 | 0,00 | 0,00 |
| Дрожжи хлебопекарные | 0,4 | 0,3 | 0,00 | 0,00 | 0,5 | 0,375 | 0,00 | 0,00 |
| Крахмал | 2 | 1,5 | 0,00 | 0,00 | 3 | 2,25 | 0,00 | 0,00 |
| Соль пищевая поваренная йодированная | 3 | 2,3 | 0,00 | 0,00 | 5 | 3,75 | 0,00 | 0,00 |
| итого |  |  |  | 0,00 |  |  |  | 0,00 |

Приложение № 4

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом

МБОУ «Масловская школа-детский сад»

От 09.01.2024г.№ 9-о

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПАСПОРТ****Пищеблока образовательного учреждения по состоянию на 09.01.2024г****Структурного подразделения «Масловский детский сад» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Масловская школа -детский сад»****Джанкойского района Республики Крым**(наименование учреждения)Адрес: 296143 ,Российская Федерация Республика КрымДжанкойский район ,С.Маслово ,пер. Школьный ,д.6Телефон:+79787384938Электронный адрес: sadik maslovskay-djanoyrayon@crimeaedu/ruРасчетная вместимость учреждения: 100 Фактически детей: 98 1. В учреждении имеется:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |  |
| 1. | Пищеблок, работающий на сырье | Да |
| 2. | Пищеблок (работающий на полуфабрикатах) | Нет |
| 3. | Буфетная - раздаточная |  Нет  |
| 4. | Помещение для приема пищи |  Нет |

 2.Питание организовано на базе или с помощью (нужное подчеркнуть) сторонних организаций общественного питаниянаименование организации: ОГРН 1149102108242, юридический адрес: Республика Крым, санитарно-эпидемиологическое заключение: АКТ приемки учреждения от 01.09. 2022г.Наличие 2х недельного меню имеется/отсутствует (нужное подчеркнуть). Кем утверждено: директором МОУ « Мирновская школа» ФИО, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3 .Инженерное обеспечение пищеблока:(нужное подчеркнуть)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Водоснабжение- централизованное- от сетей населенного пункта; |
| 2. | Горячее водоснабжение (указать источник) электробойлер (Количество) |
| 3. | Наличие резервного горячего водоснабжения Да / Нет (обьем)  |
| 4. | Отопление- централизованное- собственная котельная  |
| . | Водоотведение- централизованное- прочие. (выгреб) |
| 6. | Вентиляция (механическая, приточная или отсутствует) естественная нужное подчеркнуть |

4.Для перевозки продуктов питания используется:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   | №  | Санитарный паспорт на транспорт(имеется/отсутствует) |
| 1. | Специализированный транспорт учреждения | - | - |
| 2. | Специализированный транспорт организации общественного питания, обслуживающей учреждение | - | - |
|   | Специализированный трнспорт организаций - поставщиков пищевых продуктов | - | - |
| *4.* | Специализированный транспорт ЧП, обслуживающего учреждение | Форд Транзит Е 218 НЕ82 | Имеется №?  |

5.Характеристика пищеблока учреждения:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Набор помещений | Площадь215 | Наименование оборудования | Кол-во шт. | Дата выпуска | Дата подключения | № протокола испытаний, в соответствии паспортным характеристикам.  | Недостающее оборудование согласно требованиям СанПиН(наименование, кол-во штук) |
| Обеденный зал(в группе) | 100 | Столы обеденные | 14 | 1974 | 2017 |  |  |
| Стулья | 84 | 1974 | 2017 |  |  |
| Раковины для мытья рук  | - | - |  |  |  |
| Рукосушители ит.д. | - | - |  |  |  |
| Линия раздачи | 4 п/м | Стол раздаточный. подсобный (окно раздачи) | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Весы | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Полки производственные для посуды при раздаче | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Прилавок нейтральный | 1 | 2015 |  2017 |  |  |
|  Полка для контрольных блюд | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Горячй цех | 42 | **Плита 4-х конф. или 6** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Плита 4-х конф.с духов.или 6** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Котел п****щеварочный** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Сковорода эл.** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Зонт вентиляционный** | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Пароконвектомат**  | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Водоумягчитель** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **З****нт вентиляционный** | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Духовой или жарочный шкаф** | - |  |  |  |  |
| **Шкаф для прокаливания посуды** | - |  |  |  |  |
| **УКМ**  | 1 | 2015 | 2017- |  |  |
| **или МПР-350-М** | - | - | - |  |  |
| **Столы производственные**  | **(не менее** **2+ кондитерский)** | 2015 | 2017 |  |  |
| **Тестомес** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Весы электронные** | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Холодильник для проб** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Миксер 10-20л** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Раковина для мытья рук** | - |  | 2017 |  |  |
| **Стол для хлеба** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Хлеборезка** | - | - | - |  |  |
| **Шкаф или полка для** **хранения хлеба** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Слайсер** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Подставки под кухонный инвентарь** | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| **Полки настенные (размеры соответств.длине стола** | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Помещение для обработки яйца | 10 | Мойка2-хсекционная | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Стол | - | - | - |  |  |
| Шкаф холодильный | - | - | - |  |  |
| Овоскоп  | - | - | - |  |  |
| Мясорыбный цех | 34 | Стол (мясо.рыба.птица) | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Мойка 1-секц. | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Мойка 2-х секц | - | - | - |  |  |
| Стеллаж | - | - | - |  |  |
| Мясорубки | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Весы электронные | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Шкаф холодильный  | Не менее 3 и достаточном количестве для соблюдения товарного соседства2 | 2015 | 2017 | - |  |
| Полка для разделочных досок, ножей | - | - |  |  |  |
|  |  | Колода для разруба мяса | - | - | - |  |  |
| Раковина для мытья рук | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Овощной цех | 67 | Мойка2-х секц | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Стол | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Полка | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Всы  | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| УМП или овощерезательная машина | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Раковина для мытья рук | - | - | - |  |  |
| Моечная ванна для повторной обработки овощей | - | - | - |  |  |
| Стеллаж | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Картофелечистка  | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
|  |  | Полка для разделочных досок , ножей | - |  |  |  |  |
| Моечная кухонной посуды и инвентаря | 76 | Мойка для кухонного инвентаря 2-х секц  | 2 | 2015 |  2017 |  |  |
| Подсобный стол | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Полка для крышек | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Стеллаж для хранения кух. посуды и инвентаря | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
|  |  | Раковина для мытья рук | - |  |  |  |  |
| Цех для мытья посуды (при буфетных) | 11 | Стол для сбора отходов | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Стол предмоечный | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Посудомоечная машина | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Сто раздаточный | - | - | - |  |  |
| Водоумягчитель | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Зонт вентиляционный | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Стеллажи или полки для сушки посуды | 3 | 2015 | 2017 |  |  |
| Стеллажи или полки для хранения посуды | - | - | - |  |  |
| Ванна моечная 2-х секц. | - | - | - |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Холодный цех | 4 | бактерицидная установка для обеззараживания воздуха | - | - | - |  |  |
| Производственные столы | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Контрольные весы | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Холодильные шкафы | Количество для полного товарного соседства | 2015 | 2017 |  |  |
| УМП | - | - | - |  |  |
| овощерезка | 1 | - | - |  |  |
| Моечная ванна для повторной обработки овощей | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Раковна для мытья рук | - | - | - |  |  |
| Помещение для обработки и хранения уборочного инвентаря | 7 | Шкаф для уборочного инвентаря | - | - | - |  |  |
| Водонагреватель проточный |  | (Устанавливается на месте входа воды в пищеблок, если входов несколько соответственное их количество) | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Склад для хранения овощей | 9 | Контейнер для хранения  транспортировк овощей | - | - | - |  |  |
| Стеллажи | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Подтоварники | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Склад для сыпучих продуктов | 5 | Стеллажи | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Подтоварники | 2 | 2015 | 2017 |  |  |
| Шкаф холодильный для хранения молочных продуктов | 1 | 2015 | 2017 |  |  |
| Загрузочная продуктов | 4 | Подтоарнк | - | - | - |  |  |
| Весы товарные электронные | - | - | - |  |  |
| Складские помещения отсутствуют |  |  |  |  |  |  |  |

6.Характеристика бытовых помещений для сотрудников пищеблока:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Площадь | Оборудование |
| Сан.узел для сотрудников пищеблока | - |  |
| Гардеробная персонала | - |  |
| Душевые для сотрудников пищеблока | - |  |
| Стирка спец.одежды /где, кем, что для этого имеется | - | Договор № дата  |

7.Штатное расписание:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Кол-во ставок | ФИО | Квалификационный разряд№ и дата присвоения, все года. | Стаж работы по специальности | Наличие оформленной лично№ медицинской книжки,Дата прохождения С и До  |
| Поваров | 1 чел | Петрова Ольга Ивановна  | 4 разряд | 13 лет | № 35709211101.08.2021гПо 01.08.2022г |
| Рабочихкухни/помощники повара | 1 |  | 3 | 3 |  |
| Других работников пищеблока/ посудомойщицы | 1 |  |  | 36 |  |
|  Помощники воспитателя | - |  | - | - |  |

8.Персонал пищеблока входит в штатное расписание:Ф.И.О.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п  | Наименование   | Да/Нет  |  Кол-во |
| 1. | Образовательного учреждения  |  | - |
| 2. | Организации общественного питания, обслуживающего учреждения |  | 3 |

9.Питание детей в общеобразовательном учреждении: организовано/не организовано (нужное подчеркнуть) кем упарвлением образования Джанкойской райгосадминистрациис предварительным накрытием (кол-во детей) кем?. через раздачу групп (кол-во детей), завтрак – 1-4 кл147 учащихся; обед 1-4 кл – 138, 5-11 кла 50 учащ  за счет род средств 78 всего-413 учащихся. 10.Наличие нормативно-правовой, технической документации, технологических карт (2020,2021,2022. годы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п |  | Полное наименование, кем и когда утвержден,дата и № приказов |
| 1 | Программа по питанию | Программ развития по организации питания на 2018-2019учебный год в МОУ «Мирновская школа», утверждена директорм школы О.В.Бондаренко 03сентября 2020г.  |
| 2 | Положение об организации и порядке питания в образовательном учреждении (и на льготное питание) | Рассмотрено на заседании педагогического совета школы протокол №1 от 20 января 2020года, утверждекно директором МОУ «Мирновская школа»Т.Е. Павленко приказ №17 от 30января 2021г. |
| 3 | Приказы по организации питания:«О создании бракеражной комиссии»«Об организации питания детей в первом (втором) полугодии 2020/2021 учебного года»  | О создании бракеражной комиссии за качеством сырой продукции» № 240 от 01.09.2021г.«О создании бракеражной комиссии за качеством готовой продукции» № 241 от 01.09.2021г.«Об организации питания учащихся в II семестре» №406 от 29.12.2021г. |
| 4 | Наличие оформленных стендов по популяризации здорового питания |  |
| 5 | Наличие плана работы с родителями по популяризации здорового питания |  |
| 6 | Положение о комиссии по контролю за организацией питания детей в образовательном учреждении |  |
| 7 | План работы по формированию основ здорового питания в учреждении |  |
| 8 | График питания детей |  |
| 9 | Аналитическая справка опыта работы по формированию культуры здорового питания |  |
| 10 | Наличие утвержденного цикличного меню на все виды питания |  |
| 11 | Наличие технологических карт приготовления блюд согласно примерных двухнедельных меню, картотеки блюд |  |
| 12 | Наличие программы производственного контроля и лабораторных исследований |  |
| 13 | ДРУГОЕ например «Программа здорового питания» | - |

11. Финансирование организации питания в 2021**(в рублях, в расчете на одного обучающегося в день в день)**  Руб. Чел.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Стоимость   | От 1до3лет  |  |   |
| От3до7лет |  |   |
| Льготная категория. |  |   |
|  | Сумма, выделяемая на питание детей из муниципального (районного) бюджета , в т.ч.: |  |   |
|  | От1до3лет |  |   |
|  | От3до7лет |  |   |

 Финансирование организации питания**(в рублях, в расчете на одного обучающегося в день в день) 2021г**  Руб. Чел.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Стоимость   | 1-4 классы  | 60 |  147 |
| 5-11 классы |  |  |
| Льготная категория. | 50 |  138 |
|  | Сумма, выделяемая на питание детей из муниципального (районного) бюджета, в т.ч.: |  |   |
|  | Сумма, выделяемая на питание детей из республиканского бюджета, в т.ч.: |  |  |
|  | 1-4 классы |  |   |
|  | 5-11 классы |  |   |

12.В учреждении «С»-витаминизация готовых блюд проводится/не проводится (нужное подчеркнуть). 13.Лабораторный контроль:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|    |    | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г.  |
| Всего | Из них не соответствует гигиеническим нормативам | Всего | Из них не соответствует гигиеническим нормативам | Всего | Из них не соответствует гигиеническим нормативам | Всего | Из них не соответствует гигиеническим нормативам |
| 1.   | Питьевая вода из разводящей сети | 1пр.№432 | Замечаний нет | 1Пр. №12-00063 ОТ 04.10.2017г. |  | 1Пр.3637 от 06.04.2018г. | Замечаний нет |  |  |
| -по санитарно-химическим показателям |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -по микробиологическим показателям |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.     | Готовые блюда | 1пр.№433 | Замечаний нет | 1Пр. №12-00063 ОТ 04.10.2017г. | Калорийность перевыполнена на 388,6% от 161,4% | Пр№3641 от09.04.2018г. Пероксидаза не обнаруженаПр.33642 от 09.04.3018г.КМАФАнМ в пределах нормы,БГКП не обнаруженоПат.энтеробактерии в т.ч. сальмонелла не обнаруженоS.aureus-Не обнаруженоПротей-не обнаруженоПр.3643 от 09.04.2018г.КМАФАнМ в пределах нормы,БГКП обнаружено в 1,0гПат.энтеробактерии в т.ч. сальмонелла не обнаруженоS.aureus-Не обнаруженоПротей-не обнаруженоE.coli обнаружено в 1,0г. |  |  |  |
| -по санитарно-химическим показателям |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -по микробиологическим показателям |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -на калорийность и полноту вложения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -на вложение витамина «С» |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.     | Смывы | 1пр.№433 | Замечаний нет | 1Пр. №12-00063 ОТ 04.10.2017г | Из 10 смывов в 7 обнаружена БГКП | Пр.№3644-3663 от 07.04.2018г.. | Из 20 смывов в 4 обнаружена БГКП |  |  |
| -на наличие кишечной палочки |  |  |  |  | Пр.3664-3668 от 05.04.2018г | Не обнаружено |  |  |
| -на стафилококк |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -на патогеннуюфлору |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -на яйцагельминтов |  |  |  |  | Пр.3664-3668 от 05.04.2018г | Не обнаружено |  |  |

 14.Договор на дератизацию: (№ , дата) №113/11 от 10.05.2018г. на 2019г. пока средства не выделены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_15. Договор на вывоз мусора и пищевых отходов ( №,,дата, название предприятия), № АО13/11БО19 от 28.01.2019г. «Райбытсервис», на 2019г. пока средства не выделены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Информация о материально-технической базе пищеблока, в том числе обеденного зала, Наименование учреждения\_ МОУ « школа» по состоянию 01.09.2021г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год постройкиучреждения | Год последней реконструкции, кап.ремонта, в т.ч. | Необходимая сумма финансирования на проведение ремонтных работ, т.руб. | Количество помещений пищеблока(цехов)в т.ч. | Площадь обеденного зала | Количество посадочных мест |
|  | пищеблока | Обеденного зала | 234,00 |  Шт. | Общая площадь  |  |  |
| 1974г. | 2017г. | 1991г. |  | 8 | 66 кВ.м. | 118 | 120 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Директор МОУ «Мирновская школа»: ФИО   |

Приложение № 6

**УТВЕРЖДЕН**

приказом управления образования,

молодежи и спорта

администрации Джанкойского района

от 28.12. 2023 № 505 /01-03

Контроль руководителя за организацией питания в ОУ.

**Организация рационального питания** – задача многоплановая, требующая от **руководителя** знания нормативных документов, основ диетологии и разнообразных процедур **контроля**. От того как **организовано питание в ОУ**, во многом зависит физическое и нервно-психическое развитие детей, а так же их заболеваемость. По этому **контролем правильной организации питании** детей в ОУ занимается несколько подразделений: административное, медицинское, хозяйственное, но отвечает за все **руководитель**, (см. ФЗ *«Об образовании в Российской Федерации»*; «**Организация питания** в образовательном учреждении возлагается на образовательное учреждение»).

**Организация питания** детей начинается задолго до поступления продуктов на пищеблок. В начале учебного года **руководитель издает приказы** *«Об****организации питания детей в ОУ****»* (В котором утверждается ответственный за **организацию питания в ОУ**, приказ *«О создании совета по****питанию****»*, *«О создании комиссии по****питанию****»*, *«О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб»*. Составляется план мероприятий по **контролю за организацией питания** в ОУ на учебный год, в котором прописывается **организационная работа**, работа с родителями, кадрами, детьми, поставщиками, **контроль за организацией питания**. Утверждается план работы совета по **питанию на учебный год**. Заключаются договоры с поставщиками продуктов, организаторами услуг питания.

**Руководитель** несет ответственность за выполнение договоров по **питанию**. Копии договоров обязательно должны быть в ОУ и регистрироваться в соответствующем журнале. Необходимо следить, чтобы в договорах указывались условия хранения и сроки реализации скоропортящихся продуктов, четко прописывались требования к качеству продукции и его поставки, а так же ответственность поставщика за нарушение условий договора. **Руководитель** должен документировать все претензии по каждому факту нарушения условий договора поставок, требовать обмена некачественного товара в сроки указанные в договоре.

С целью проверки **организации процесса питания руководитель учреждения контролирует**: санитарное состояние пищеблока, наличие условий приема пищи; качество продуктов и приготовленной пищи; разнообразие меню; соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил. Для этого разрабатывается циклограмма **контроля за организацией питания на месяц**. **Руководитель** обязан провести в течение учебного года не менее двух плановых проверок **организации питания**. Содержание проверки может быть как комплексным, так и выборочным. Например, тематическая проверка на тему *«****Контроль за организацией питания в ОУ****»* и оперативная проверка *«Состояние охраны труда на пищеблоке»*.

**Руководителю** необходимо производить входной **контроль** за получаемыми услуг горячего питания, и продуктами в ОУ. 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 складируются продукты в машине (например, не перевозят ли продукты, подлежащие тепловой обработке, вместе с продуктами, употребляемыми без обработки) *(см. СанПиН)*.

**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)*. 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** детей 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. В холодильниках необходимы термометры для **контроля** за температурным режимом, температуру должен фиксировать ответственный в специальном журнале ежедневно.

В **контроль руководителя за организацией питания** входит оценка качества **питания**. Это можно сделать на основании нескольких выборок из меню-требований. Набор используемых продуктов позволяет судить о соответствии еды утвержденным натуральным нормам **питания детей** *(см. СанПиН)*. Нормы **питания** детей зависят от их возраста и режима работы учреждения. Поэтому в ОУ ведется 10 дневное меню: для детей дошкольного возраста и раннего возраста.

 Проверяя меню необходимо учитывать, что некоторые продукты должны входить в меню ежедневно в полном суточном объеме, а некоторые *(такие как рыба, творог, яйца)* включаются в рацион через 1-2 дня. При этом необходимо в течение недели израсходовать их полную норму. Меню-требование составляется с учетом норм **питания** и примерного 10-дневного меню, утверждается **руководителем** *(или лицом, назначенным приказом* ***руководителя****)* ежедневно, на день вперед. В меню-требовании должны быть четко указаны: наименование блюд и изделий, их выход, количество используемого продукта по каждому блюду в расчете на одного ребенка и *(через косую черту)* на всех детей.

Вносить какие-либо изменения в меню-требование без уведомления **руководителя запрещается**. Если по каким-либо причинам возникает необходимость замены блюд (например, из-за недопоставки продуктов или их плохого качества, в меню-требовании отмечаются изменения и составляется акт, который визирует руководитель. Исправления и зачеркивания в меню-требовании не допускаются. Если производится возврат невостребованных продуктов или вносится дополнение к меню-требованию, то составляется накладная-требование на возврат*(дополнение)* невостребованных *(прибавленных)* продуктов **питания**.

**Контроль** за качеством пищи ежедневно проводит руководитель, присутствует при закладке продуктов в котел. Качество пищи во многом зависит от точности соблюдения норм закладки продуктов и сырья, т. е. от их массы. Периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов *(масло, мясо, рыба и др.)* членами Совета по **питанию проводится контрольное** взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд с составлением акта. Полученные данные сопоставляют с меню-требованием, где эти продукты расписаны на каждое блюдо с указанием их количества на одного ребенка и на всех детей.

Выход блюд **контролируется** путем определения общего объема приготовленной пищи количеству детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи, особенно I блюда. Это приводит к снижению калорийности **питания**, понижению его биологической ценности и увеличению остатков пищи.

Для удобства **контроля** выхода блюд посуда на кухне должна быть вымерена. Выход II блюд проверяется взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции по меню.

Поэтому весы на пищеблоке должны соответствовать метрологическим и эксплуатационным требованиям: быть точными, устойчивыми, чувствительными, надежными. Проверяют весы сотрудники **органов** Государственной метрологической службы не реже одного раза в год. **Руководитель** ОУ отвечает за исправность весов и поэтому должен осуществлять внутреннюю поверку весов не реже одного раза в три месяца.

Нормы расхода продуктов на одного ребенка для меню-требования должны соответствовать технологическим картам, из которых составляется картотека блюд, обязательная для ОУ. В технологических картах обычно указывается рецептура приготовления блюда, и обязательно содержатся сведения следующих граф:

• масса "брутто" - масса продукта до его холодной обработки;

• масса "нетто" - масса продукта с учетом тепловых потерь при холодной обработке;

• выход порций;

• состав и энергетическая ценность *(калорийность)* продукта "нетто";

• технология приготовления блюда.

Картотека блюд утверждается приказом **руководителя** ОУ и корректируется по мере необходимости. В учреждении должно быть два рабочих экземпляра картотеки блюд: один - для заведующего хозяйством, составляющей меню-требование, другой - для поваров, с описанием технологического процесса приготовления блюд.

**Руководитель ОУ обязан контролировать** правильность оформления меню и его размещение в удобном для чтения месте. Меню обязательно должно содержать выход блюд и быть заверено **руководителем**.

**Контроль** за готовой продукцией осуществляет бракеражная комиссия вместе с **руководителем учреждения**. Качество готовой продукции **контролируют** по Журналу бракеража готовой продукции и по наличию взятых суточных проб.

Бракеражу подлежат все блюда, готовые к раздаче, в т. ч. соки и кисломолочные продукты. В журнале необходимо отражать их точное название, например, *«Бифилайф»*,*«Бифидок»*, *«Кефир»*, сок *«Яблочный витаминизированный»*, сок *«Яблочный прямого отжима»* и т. д. В журнале фиксируется **органолептическая** оценка готового блюда*(внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция)*. Пробы отбирают в стерильную посуду с крышкой и хранят в холодильнике 48 ч при температуре от +2 до +6 °С (см. СанПиН).

Очень важно постоянно держать на **контроле организацию питания**. При проверке необходимо обращать внимание на соблюдение режима **питания**, доведение пищи до детей (при необходимости производится взвешивание порций, взятых со стола, на **организацию процесса кормления**, аппетит детей, отношение их к новым блюдам, на слаженность работы персонала, наличие остатков пищи. Во время еды детей должна быть создана спокойная обстановка, без шума, громких разговоров, отвлечений. Важно следить за эстетикой **питания**, сервировкой столов, привитием детям необходимых гигиенических навыков. В этом вопросе большую помощь оказывает комиссия по **питанию**, которая ежедневно в разные отрезки времени **контролирует питание** детей и свою оценку фиксирует в специальном журнале.

**Контроль** за санитарным состоянием пищеблока заключается в ежедневной проверке качества уборки кухни и всех подсобных помещений, соблюдения правил мытья посуды, оборудования (только с использованием разрешенных моющих средств, имеющих сертификат, активности применяемых дезинфицирующих растворов. Следует обратить внимание на наличие достаточного количества промаркированных разделочных досок, правильное их использование и хранение, четкое выполнение требований кулинарной обработки продуктов, особенно тех, которые идут в пищу без термической обработки. **Руководитель** следит за соблюдением охраны труда на пищеблоке, исправностью электропроводки и всего оборудования, за соблюдением правил личной гигиены сотрудников. По результатам проверок санитарного состояния пищеблока членами Совета по **питанию составляются акты**, которые хранятся в специальной папке и не менее трех лет.

Кроме вышеотмеченного, **руководитель ОУ обязан контролировать** работу завхоза, ответственного за организацию питания, по ведению учета полученных и расходуемых продуктов, а так же их остатков, **контролировать** рациональное расходование выделенных по смете денежных средств на **питание**, вести их учет, рассчитывать стоимость **питания за месяц**, знать стоимость детодня, сверять по меню-требованию реальное число **питающихся** детей с данными их фактической посещаемости. Возможен учет как в письменной форме, так и в электронном виде. Это позволяет значительно упростить работу завхоза, медсестры, ответственного за питание избежать рутинных расчетов и переписываний.

Основа эффективного производственного **контроля питания** детей в ОУ – правильное, полное и своевременное ведение учетно-отчетной документации, а именно журналов в соответствии с СанПиН от 27.10.2020 года № 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 . Все формы учетной документации*(журналов)*.

В завершении следует отметить, что рассмотрение вопросов **организации питания** должно быть на разных уровнях: родительские собрания, педсоветы, производственные совещания, заседания Совета по **питанию**, но все эти мероприятия должны подтверждаться документально *(протокол, справка, акт и т. д.)*.