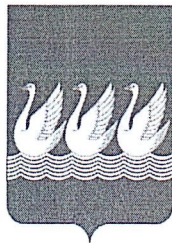


БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛҠТАМАК КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫ ХАКИМИӘТЕ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛҠТАМАК КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫ
«26-СЫ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(БР СтәрлҠтамак к. МАДББУ
"26-сы УДББМ")



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 26»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ «СОШ № 26» г. СтерлҠтамак РБ)

Республика Башкортостан, г. СтерлҠтамак, 453116, Проспект Ленина, 61,
8 (3473)204-201, sosh26@mail.ru
ОКПО 50798150, ОГРН 1020202082526, ИНН 0268023001, КПП 026801001

БОЙОРОК

№ 353-0

ПРИКАЗ

«31» 08 2023 й.

«31» 08 2023 г.

**«О мероприятиях повышающих качество
питания в МАОУ «СОШ № 26» г. СтерлҠтамак РБ»**

В целях обеспечения качественного и безопасного общественного питания в МАОУ «СОШ № 26» г. СтерлҠтамак РБ, приказа МКУ «Отдел образования» «О мероприятиях повышающих качество питания в образовательных организациях» № 614 от 16.08.2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и основным (организованным) меню.
2. Утвердить план мероприятий по повышению качества питания.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Козлова Е.В

Директор

Л.Н. Пырова

С приказом ознакомлена:

| | | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--|--------------|
| 1 | Заместитель директора | <u>31.08.23</u> | | Козлова Е.В. |
|---|-----------------------|-----------------|--|--------------|

Приложение 1
к приказу
МАОУ «СОШ №26»
г. Стерлитамак РБ № 353-0
от 31.08.23

План мероприятий
по улучшению качества безопасности организации питания детей в
МАОУ «СОШ №26» г. Стерлитамак РБ на 2023-2024 учебный год

| № | Мероприятия | Срок | Ответственный |
|---|---|------------------------------|--|
| 1. Организационно – управленческие мероприятия | | | |
| 1.1 | Разработка нормативно - правовых актов по обеспечению дотационным питанием обучающихся | В течении года | Заместитель директора Козлова Е.В. |
| 1.2 | Обеспечение питанием обучающихся в соответствии с постановлением главы Администрации городского округа г. Стерлитамак | В течении года | ООО «Центр социального питания», Социальный педагог Савченко С.Л. |
| 1.3 | Обеспечение бесплатным питанием обучающихся получающих начальное общее образование, детей из многодетных, малообеспеченных семей, детей с ограниченными возможностями здоровья | В течении года | ООО «Центр социального питания», Социальный педагог Савченко С.Л. |
| 1.4 | Организация ежедневной работы столовой и буфета | В течении года | ООО «Центр социального питания», директор Пырова Л.Н. |
| 1.5 | Мониторинг состояния питания | В течении года, постоянно | Заместитель директора Козлова Е.В. |
| 1.6 | Сбор, обработка и анализ данных об охвате горячим питанием | В течении года, постоянно | Заместитель директора Козлова Е.В. |
| 2. Осуществление контроля за обеспечение безопасности организации питания | | | |
| 2.1 | Контроль за организации питания: -ежедневную работу бракеражной комиссии по вопросам качества питания; -ежедневную работы бракеражной комиссии при поступление и приеме в образовательные учреждения продуктов питания, соответствующих гигиеническим требованиям с сопроводительными | Постоянно | ООО «Центр социального питания», Администрация школы |

| | | | |
|---|---|---------------------------|--|
| | документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции; -ежедневную работу бракеражной комиссии по осуществлению качественного бракеража готовых блюд и поступающей продукции с регистрацией в специальных журналах в установленном порядке | | |
| 2.2 | Усилить контроль: -за санитарно – гигиеническим состоянием пищеблока с внесением записи в соответствующий журнал; -проводить своевременный медицинский осмотр, допуск к работе сотрудников пищеблока с оформлением записи в журнале «Здоровья»; - не допускать к работе пищеблока лиц с явными признаками заболеваний - своевременно проводить бракераж готовой продукции и поступающего сырья и продуктов питания с внесением записи в соответствующий журнал по установленной форме | Постоянно, в течении года | ООО «Центр социального питания», Администрация школы |
| 2.3 | Усилить внутренний фильтр больных детей, больных с подозрением на заболевание | Ежедневно | Администрация школы |
| 2.4 | Усилить контроль за соблюдением детьми и работниками школы правил личной гигиены | В течении года | Администрация школы |
| 3. Предпринимаемые меры мероприятия по обеспечению безопасности организации питания | | | |
| 3.1 | Организовать питание по единому цикличному меню | В течении года, постоянно | Администрация школы |
| 3.2 | Проведение поэтапного обновления материально – технического, холодильного оборудования, кухонного инвентаря | В течении года | ООО «Центр социального питания», Администрация школы |
| 3.3 | Организовать предварительное накрытие столов в соответствии с санитарными правилами | В течении года, постоянно | ООО «Центр социального питания», Администрация школы |
| 3.4 | Усилить производственный контроль за соблюдением санитарно – технологического режима приготовления блюд. Обеспечить соблюдение работниками пищеблоков правил личной гигиены и санитарного состояния спецодежды | В течении года, постоянно | ООО «Центр социального питания», Администрация школы |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|---|
| 3.5 | Ввести целенаправленную работу по совершенствованию форм и методов организаций питания в школе | В течении года | Администрация школы |
| 3.6 | Разработать ассортимент блюд с щадящим режимом тепловой обработки в соответствии с нормативными документами для детского питания | В течении года | ООО «Центр социального питания» |
| 3.7 | Ввести работу по обеспечению сбалансированного питания, с соблюдением норм суточного потребления белков, жиров, углеводов, с обязательной витаминизацией третьих блюд витамином С; -осуществлять приготовление блюд с использованием йодированной соли; -включать в меню молочную продукцию и хлебобулочные изделия с содержанием биодобавок, рекомендованных для детского питания | В течении года | ООО «Центр социального питания», Администрация школы |
| 4. Организационные мероприятия по улучшению питания детей в школе | | | |
| 4.1 | Организовать работу бракеражной комиссии, мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся | В течении года | Администрация школы |
| 4.2 | Ежедневно размещать утвержденное меню на официальном сайте школы с приложением фотографий рационов завтраков, обедов, полдников | В течении года, ежедневно | Администрация школы |
| 4.3 | Проводить анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей) по качеству предоставляемого горячего школьного питания | В течении года | Администрация школы |
| 4.4 | Проводить родительские собрания на темы здорового питания в школе и дома | В течении года | Администрация школы |
| 4.5 | Организовать работу в АИС «Образования» модуль «питания» | Ежедневно | Администрация школы |
| 4.6 | Проводить «Дни открытых дверей» «Родители Башкортостана за здоровое питание», «Дни здорового питания» | В течении года | Администрация школы |
| 4.7 | Реализация программы «Разговор о здоровом и правильном питании» | В течении года | Администрация школы |
| 4.8 | Еженедельные обучающиеся уроки для обучающихся начальных классов «Мы - это то, что мы едим» | В течении года, еженедельно | Администрация школы |
| 4.9 | Проведение флеш – моба «Здоровое питание – здоровье школьника» и др. | В течении года | Администрация школы |
| 4.10 | Освещение мероприятий по проведению | В течении года | Администрация |

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| | открытых мероприятий по организации питания в ОУ в средствах массовой информации, сайте отдела образования и на сайтах образовательных учреждений | года | школы |
| 4.11 | Доведение родителям (законным представителям) информации об организации питания в образовательных организациях всеми доступными формами (QR – коды, телефон горячей линии и прочее) | В течении года | Администрация школы |
| 5. Пропаганда культуры питания | | | |
| 5.1 | Проводить работу по пропаганде горячего лечебно – профилактического питания среди учащихся, родителей и педагогических работников | В течении года | ООО «Центр социального питания» Администрация школы |
| 5.2 | Проводить конференции, дегустации новых блюд и продуктов питания | В течении года | ООО «Центр социального питания» Администрация школы |
| 5.3 | Проводить тематические занятия по этикету поведения за столом, культуре питания и ЗОЖ | В течении года | ООО «Центр социального питания» Администрация школы |
| 6. Материально – техническое обеспечение | | | |
| 6.1 | Курировать технологическую документацию по поставке продуктов питания в школу и в период летней оздоровительной компании | В течении года | ООО «Центр социального питания» Администрация школы |
| 6.2 | Обеспечить контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на обеспечение горячим питанием учащихся общеобразовательных школ и на закуп продуктов питания для столовых образовательных учреждений | Постоянно | Администрация школы |