

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей «Школа менеджеров»
(МБОУ «Лицей «Школа менеджеров»)

ПРИКАЗ

29.08.2022

№ 183-Д

Новомосковск

О создании административно -
общественной комиссии по контролю
за организацией питания

В целях обеспечения контроля за организацией питания учащихся и рационального использования продуктов питания в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать административно-общественную комиссию по контролю за организацией питания учащихся в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» в составе:

Председатель комиссии: И.К. Панин, директор

Члены комиссии:

- Ю.Ю. Викторова, ответственная за питание
- М.К. Курносова, медицинская сестра
- А.Ю. Николаева, заместитель директора
- Н.Г. Пегушева, заместитель директора
- Е.М. Лелетина, председатель проф.комитета
- Е.А.Матавкина, председатель родительского комитета
- Е.С.Сысманова, родитель ученицы 5А класса
- Е.В.Солянкина, родитель ученицы 5А класса
- С.Н.Максина, родитель ученицы 5Б класса
- Н.И.Руднева, родитель ученицы 5Б класса
- О.Г.Левочкина, родитель ученицы 6А класса
- А.Г.Чекмазова, родитель ученицы 7А класса
- Е.И.Моисеева, родитель учениц 7Б класса

2. Организовать работу комиссии в соответствии с Положением о работе комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания учащихся МБОУ «Лицей «Школа менеджеров».
3. Утвердить план работы комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания учащихся МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» (Приложение 1).

4. Организовать работу Викторовой Ю.Ю. в соответствии с Положением об ответственном за организацию горячего питания учащихся.
5. Викторовой Ю.Ю. осуществлять постоянный контроль за:
 - 1) организацией приема пищи в соответствии с СанПиН;
 - 2) целевым использованием выделенных бюджетных средств на организацию питания.
7. Курносой М.К. –медицинской сестре осуществлять постоянный контроль за:
 - 1) проверкой качества сырой и готовой продукции, поступившей на пищеблок;
 - 2) условием хранения и соблюдением сроков реализации продуктов питания;
 - 3) нормами вложения и технологии приготовления пищи, раздачи готовой продукции.
8. Пегушевой Н.Г. – заместителю директора осуществлять постоянный контроль за обеспечением:
 - 1) наличия кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 2) технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
 - 3) наличия в пищеблоке подсобных помещений для хранения продуктов;
 - 4) наличия вытяжного оборудования и его работоспособность.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.К. Панин

С приказом ознакомлены:

<u>29.08.2022</u>	<u>Виктор</u>	Ю.Ю. Викторова
дата	подпись	
<u>29.08.2022</u>	<u>М.К.</u>	М.К. Курносова
<u>29.08.2022</u>	<u>А.Ю.</u>	А.Ю. Николаева
<u>29.08.2022</u>	<u>Е.М.</u>	Е.М. Лелетина
<u>29.08.2022</u>	<u>Н.Г.</u>	Н.Г. Пегушева

**План работы административно-общественного контроля за
организацией и качеством питания учащихся МБОУ «Лицей «Школа
менеджеров»
на 2022/2023 учебный год.**

№	мероприятие	сроки	ответственные
1	Проверка готовности пищеблока к началу нового учебного года (соблюдение санитарно-гигиенических норм)	до 1.09.	Директор зав. школьной столовой
2	Составление списков детей на льготное питание (многодетные, социально незащищенные)	1 неделя сентября	отв. за организацию питания
3	Утверждение графика работы столовой	сентябрь	зав. школьной столовой
4	Контроль за организацией питьевого режима	сентябрь	Директор, отв. за организацию питания
5	Создание бракеражной комиссии	до 1.09.	Директор
6	Контроль проведения витаминизации	до 1.09.	Директор, отв. за организацию питания
7	Список невитаминизированных детей	сентябрь	мед. работник
8	Контроль качества готовой пищи, выход готовой продукции	1-2 раза в месяц	Комиссия административно-общественного контроля
9	Проверка исполнения недельного меню	октябрь	Директор, отв. за организацию питания
10	Контроль культуры поведения учащихся в столовой		зам. директора по ВР
11	Проверка качества реализации продукции		члены бракеражной комиссии
12	Проверка рабочего состояния оборудования		зав. школьной столовой
13	Проверка рационального использования денежных средств, выданных на питание учащимися	ноябрь	отв. за организацию питания
14	Проверка техники безопасности и противопожарных мероприятий на пищеблоке		уполномоченный по ОТ
15	Анкетирование учащихся по организации горячего питания	декабрь	отв. за организацию питания
16	Проверка организации приема пищи учащимися	регулярно	отв. за организацию питания, дежурный администратор, мед. работник, уполномоченный по ОТ
17	Санитарно-эпидемиологический режим работы (меры безопасности в связи с карантином по гриппу)	декабрь, январь	мед. работник, уполномоченный по ОТ директор

18	Соблюдение основных требований к пищеблоку	февраль	уполномоченный по ОТ
19	Соблюдение правил организации снабжения сырьем пищеблока столовой		мед. работник
20	Соблюдение требований к организации рабочих мест в пищеблоке		уполномоченный по ОТ
21	Контроль за качеством поступающих овощей и технологией их обработки	март	мед. работник, уполномоченный по ОТ
22	Организация работы заготовочной пищеблока при первичной обработке мяса и рыбы		мед. работник, уполномоченный по ОТ
23	Организация работы персонала пищеблока при изготовлении холодных блюд		мед. работник, уполномоченный по ОТ
24	Организация рабочего места по нарезке хлеба		мед. работник, уполномоченный по ОТ
25	Анкетирование родителей учащихся по организации горячего питания в школе	апрель	отв. за организацию питания
	Анкетирование учащихся по организации горячего питания		отв. за организацию питания
27	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований на пищеблоке в весенне-летний период	май	уполномоченный по ОТ, мед. работник,
28	Контроль обеспеченности санитарной одежды и прохождения медицинского осмотра		уполномоченный по ОТ, мед. работник,
29	Контроль работы холодильного оборудования		уполномоченный по ОТ, мед. работник,