

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»**

П Р И К А З

31 августа 2023 г.

№ 345

**О функционировании административной комиссии контроля питания
Обучающихся в 1 семестре 2023-2024 учебного года**

С целью контроля за организацией питания в школе, своевременной и эффективной профилактикой инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, обеспечения укрепления сохранения здоровья детей, на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» (п.16. ст.25, ст.34, ст.38), Закона Донецкой Народной Республики «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения» № 40-ИНС от 10.04. 2015 года, Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Технического регламента Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПин 1.1.1058-01, 1.2.3685-21, 2.3/2.4.3590-20 и других законодательных актов, не противоречащих действующему законодательству,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав административной комиссии контроля питания обучающихся (приложение 1).
2. Утвердить План работы административной комиссии по осуществлению контроля организации питания обучающихся СШ № 1 (приложение 2).
3. Обязанности по общему управлению работой комиссии возложить на ответственного за питание заместителя директора по ВР Царинную Т.Н.
4. Ответственному за работу комиссии ЗДВР Царинной Т.Н.:
 - 4.1. Обеспечить работу комиссии в соответствии с Порядком организации питания детей в Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 1», утвержденного приказом по школе от 16.11.2020 № 492, Положением о комиссии административного контроля и Положением о комиссии общественного контроля, утвержденным приказом по школе от 22 января 2019 года № 26.
 - 4.2. Контролировать выполнение функциональных обязанностей членов административной комиссии согласно Положениям и должностным инструкциям, утвержденным приказом по школе от 31 августа 2022 года № 334 (приложение 2).
 - 4.3. Обеспечить выполнение комиссиями Плана работы.
5. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Директор



Е.Н. Толстикова

**Состав административной комиссии
по контролю за организацией и обеспечением питания
обучающихся школы в 1 семестре 2023-2024 учебного года**

1. Административная комиссия:

Председатель комиссии - заместитель директора по ВР Царинная Т.Н.

Члены комиссии: заместитель председателя профкома Егорова С.Н.
завхоз Гура Т.Н.

Приложение 2
к приказу от 31.08.2023 № 345

**ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ХАРЦЫЗСКОЙ СШ № 1
В 2023– 2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

| № п/п | Объект контроля | Периодичность контроля | Ответственный исполнитель | Учетно-отчетная документация |
|---|--|--|---------------------------|--|
| 1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблоки продовольственного сырья и пищевых продуктов | | | | |
| 1.1 | Проверка документации на право поставок продовольствия | При заключении договоров 1 раз в квартал, на 01.09 | директор | Договор с поставщиком продуктов |
| 1.2 | Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты | Еженедельно, каждой поступающей партии | Административная комиссия | Товарно-транспортные накладные. Журнал бракеража сырой продукции |
| 1.3 | Условия транспортировки, выполнение графика поставок | Еженедельно, каждой поступающей партии | Административная комиссия | Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки) |
| 2. Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции | | | | |

| | | | | |
|--|---|-----------------|---------------------------|---|
| 2.1 | Соответствие объема вырабатываемой продукции ассортиментному перечню | 1,3 неделя | Административная комиссия | Ассортиментный перечень вырабатываемой продукции, согласованный с СЭС |
| 2.2 | Качество готовой продукции | Ежедневно | Административная комиссия | Бракеражный журнал готовой продукции |
| 2.3 | Наличие суточной пробы | Ежедневно | Административная комиссия | Журнал бракеража готовой продукции |
| 3. Контроль за рационом питания учащихся, соблюдением санитарных правил технологического процесса | | | | |
| 3.1 | Рацион питания | 1 раз в 10 дней | Административная комиссия | Примерное меню, согласованное с СанПин. Ассортиментный перечень |
| 3.2 | Наличие нормативно-технической и технологической документации | 1 раз в месяц | Административная комиссия | Сборники рецептур, технологические и калькуляционные карты, ГОСТы |
| 3.4 | Исправность теплового технологического оборудование | 1 раз в месяц | Административная комиссия | Журнал регистрации температуры теплового оборудования |
| 4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции) | | | | |
| 4.1 | Проверка помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов | Ежедневно | Административная комиссия | Санитарный журнал пищеблока. Журнал температурного режима и относительной влажности |
| 4.2 | Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры) | Ежедневно | Административная комиссия | Журнал температурного режима |
| 5. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблоков | | | | |
| 5.1 | Условия труда. Производственная среда, охрана труда | Ежедневно | Административная комиссия | Визуальный контроль, проверка инструкций |
| 5. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования | | | | |
| 6.1 | Производственные, складские, подсобные помещения и их оборудование | Ежедневно | Административная комиссия | Визуальный контроль |

| | | | | |
|-----|------------------------------------|---------------|---------------------------|---------------------|
| 6.2 | Инвентарь и оборудование пищеблока | 1 раз в месяц | Административная комиссия | Визуальный контроль |
|-----|------------------------------------|---------------|---------------------------|---------------------|

7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке

| № п/п | Объект контроля | Периодичность контроля | Ответственный исполнитель | Учетно-отчетная документация |
|-------|--------------------------------------|------------------------|---------------------------|---|
| 7.1 | Сотрудники пищеблока | Ежедневно | Административная комиссия | Медицинские книжки сотрудников. Журнал осмотра сотрудников на гнойничковые заболевания |
| 7.2 | Санитарно-противоэпидемический режим | 1 раз в неделю | Административная комиссия | Инструкции режима обработки оборудования, инвентаря, тары, столовой посуды. График генеральных уборок помещений, утвержденный руководством |

8. Контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающимися

| | | | | |
|-----|--|-------------|---------------------------|--|
| 8 | Контингент обучающихся | 1 раз месяц | Административная комиссия | Проверка списка детей, нуждающихся в бесплатном питании. Документы, подтверждающие статус семьи (многодетная, социально-незащищенная) |
| | Режим питания | Ежедневно | Административная комиссия | График приема пищи, утвержденный руководителем учреждения |
| 8.3 | Гигиена приема пищи, выполнение норм питания | Ежедневно | Административная комиссия | Акты по проверке организации питания школьной комиссии (2 раза в месяц) |