

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
СТӘРЛЕТАМАК КАЛАҺЫ
КАЛА ОКРУГЫ ХАКИМИӘТЕ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
СТӘРЛЕТАМАК КАЛАҺЫ
КАЛА ОКРУГЫНЫҢ МУНИЦИПАЛЬ
АВТОНОМИЯЛЫ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ
«24-СЕ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 24»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ИНН 0268022914, ОГРН 1020202083220, КПП 026801001,
Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, 453129, улица Сазонова, 16а, 8(3473)21-08-07

№ 189

БОЙОРОК

«24» 08 2026 й.

ПРИКАЗ

«24» 08 2026 г.

Об утверждении

плана мероприятий по улучшению качества

и безопасности организации питания детей в МАОУ «СОШ № 24

В целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, обеспечения качественного и безопасного питания и приказа МКУ «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» № 662 от 31.08.2026г. « О мероприятиях направленных на повышение качества питания в образовательных организациях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по улучшению качества и безопасности организации питания детей в МАОУ «СОШ № 24» на 2026-2027 учебный год (приложение № 1)
2. Обеспечить реализацию намеченных мероприятий в соответствии со сроками плана мероприятий по улучшению качества и безопасности организации питания детей в МАОУ «СОШ № 24
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 24»

Чекмарева Г.Н.



«Утверждаю»
 Директор МАОУ «СОШ № 24»
 Г.Н.Чекарева

**План
 мероприятий по улучшению качества
 и безопасности организации питания детей в МАОУ «СОШ № 24»
 (далее «Дорожная карта»)**



- Цель:** совершенствование системы организации питания в МАОУ «СОШ № 24», способствующей формированию у школьников здорового образа жизни и навыков рационального питания, формирование общей культуры правильного питания.
- Задачи:**
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся и создание условий, обеспечивающих 100% охват обучающихся качественным горячим питанием, организация двухразового горячего питания
 - обеспечение бесперебойной работы пищеблока
 - реализация прав обучающихся на бесплатное питание.

Перечень мероприятий «Дорожной карты»

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Организационно-управленческие мероприятия			
1.1	Обеспечение питанием учащихся в соответствии с постановлением главы Администрации городского округа г. Стерлитамак	В течение года	ООО «Центр социального питания», руководитель ОО
1.2	Обеспечение горячим бесплатным питанием обучающихся 1-4 классов, детей из ММС, детей с ОВЗ, инвалидов, детей участников СВО	В течение года	ООО «Центр социального питания», руководитель ОО, фельдшер (по согласованию)
1.3	Организация ежедневной работы столовой и буфета	В течение года	ООО «Центр социального питания», руководитель ОО
1.4	Проведение мониторинга состояния питания в школе, сбор, обработка и анализ данных об охвате горячим питанием	В течение года	ООО «Центр социального питания», руководитель ОО, замдиректора ответственный за питание
II. Осуществление контроля за обеспечением безопасности организации питания			
2.1	Организация и обеспечение контроля: - ежедневная работа бракеражной комиссии в том числе с привлечением родительской общественности по вопросам качества питания; - ежедневная работа бракеражной комиссии при поступлении и приеме в школу продуктов питания, соответствующих гигиеническим требованиям с сопроводительными документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции;	Постоянно	ООО «Центр социального питания», руководитель ОО, замдиректора ответственный за питание

	ежедневная работа бракеражной комиссии по осуществлению качественного бракеража готовых к употреблению блюд и поступающей продукции с регистрацией в специальных журналах в установленном порядке; ежедневное соблюдение требований СП к условиям и срокам хранения продуктов, к устройству, содержанию помещений пищеблока, оборудованию, инвентарю, посуде; наличие запаса и правильное хранение дезинфицирующих средств		
2.2	Усилить контроль: -за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблоков с внесением записей в соответствующий журнал, -за проведением своевременного медицинского осмотра и допуска к работе сотрудников пищеблока с оформлением записи в журнале «Здоровья», - не допускать к работе на пищеблоке лиц с явными признаками заболеваний, -за проведением своевременного бракеража готовой продукции и поступающего сырья и продуктов питания	Постоянно	ООО «Центр социального питания», Руководитель ООО, замдиректора ответственный за питание
2.3	Усилить внутренний фильтр детей, больных и с подозрением на заболевание. Усилить контроль за соблюдением детьми и работниками учреждения правил личной гигиены	Постоянно	Руководитель ООО, фельдшер (по согласованию)
III. Предпринимаемые мероприятия по обеспечению безопасности организации питания			
3.1	Организовать горячее питание в соответствии с основным меню, а также индивидуальным меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании	В течение года	ООО «Центр социального питания», Руководитель ООО, замдиректора ответственный за питание
3.2	Проведение постоянного обновления материально-технического, холодильного оборудования, кухонного инвентаря	В течение года (по заявкам)	ООО «Центр социального питания»
3.3	Организовать предварительное накрытие столов и условия реализации готовых блюд через раздачу в соответствии с санитарными правилами	Постоянно	ООО «Центр социального питания», Руководитель ООО, замдиректора ответственный за питание
3.4	Усилить производственный контроль за соблюдением санитарно-технологического режима приготовления блюд. Обеспечить соблюдение работниками пищеблоков правил личной гигиены и санитарного состояния спецодежды	Постоянно	ООО «Центр социального питания», Руководитель ООО, замдиректора ответственный за питание
3.5	Вести работу по обеспечению сбалансированного питания, соблюдению среднесуточного потребления белков, жиров, углеводов, с обязательной витаминизацией третьих блюд. -осуществлять приготовление блюд с использованием йодированной соли, Включать в меню молочную продукцию и хлебобулочные изделия с содержанием биодобавок, рекомендованных для детского питания	Постоянно	ООО «Центр социального питания», Руководитель ООО, замдиректора ответственный за питание
IV. Организационные мероприятия по улучшению питания детей			
4.1	Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся	Постоянно	Руководитель ООО, заместитель директора

4.2	Ежедневное размещение меню на официальном сайте учреждения с приложением фотографий рационов завтраков, обедов, полдников в разделе food	Постоянно	Руководитель ОО, заместитель директора
4.3	Проведение анкетирования обучающихся и родителей по качеству предлагаемого горячего школьного питания	В течение года	Руководитель ОО, заместитель директора, классные руководители
4.4	Проведение «Дней здорового питания», родительских собраний на темы здорового питания в школе и дома	В течение года	Заместитель директора, классные руководители
4.5	Организация работы АИС «Образование» модуль «Питание», контроль питания	Постоянно	Руководитель ОО, заместитель директора
4.6	Реализация программы «Разговор о здоровом и правильном питании»	В течение года	Заместитель директора, классные руководители
4.7	Ежедельные обучающие уроки для обучающихся начальных классов	В течение года	Заместитель директора, классные руководители
4.8	Проведение флеш-моба «Здоровое питание-здоровье школьника»	В течение года	Заместитель директора, классные руководители
4.9	Доведение родителям информации об организации питания в школе всеми доступными формами (QR-коды, телефон горячей линии и т.д.)	В течение года	Руководитель ОО, заместитель директора, классные руководители
4.10	Проведение республиканского дня открытых дверей «Родители Башкортостана за здоровое питание»	Ежемесячно	ООО «Центр социального питания», руководитель ОО, замдиректора ответственный за питание

У. План производственного контроля организации питания

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный
5.1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Замдиректора
5.2	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Фельдшер, замдиректора
5.3	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно	Фельдшер, замдиректора
5.4	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Фельдшер
5.5	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Фельдшер
5.6	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Фельдшер, бракеражная комиссия
5.7	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Размача	По необходимости	Фельдшер, замдиректора
5.8	Соответствие рациона питания учащихся примерному 2-х недельному меню	Ежедневное меню, 2-х недельное меню	1 раз в месяц	Фельдшер, замдиректора

5.9	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	Постоянно	Шеф-повар, фельдшер.
5.10	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой
5.11	Целевое использование готовой продукции	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Шеф-повар
5.12	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	Ежедневно	Фельдшер
5.13	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Зам. директора, ответственный за охрану труда
5.14	Состояние здоровья учащихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В течение года	Фельдшер
5.15	Контроль за организацией приема пищи учащимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание	Ежедневно	Фельдшер, замдиректора
5.16	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	Постоянно	Заместитель директора, повар