

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

29.08.2022

№ 112-од.

**Об организации горячего питания обучающихся  
МБОУ «Ивановская СОШ» в 2022/2023 учебном году.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», постановлением главного государственного врача РФ от 23.07.2008 года № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», на основании методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», приказа управления образования администрации Дивеевского муниципального района от 20.08.2020 № 135 «Об организации родительского контроля за организацией горячего питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях», в целях сохранения и укрепления здоровья учащихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в 2022/2023 учебном году для обучающихся 1-11-х классов МБОУ «Ивановская СОШ» и филиала МБОУ «Ивановская СОШ» Конновская НОШ, в дни работы МБОУ «Ивановская СОШ» горячее питание (завтрак и обед) в соответствии с двухнедельным меню.
2. Обеспечение горячим питанием осуществлять за счет средств родительской платы – обед (5-11-ые класса), а учащихся 1-4-х классов за счет бюджета муниципальных и региональных средств - завтрак (учащиеся 1-4-х классов отнесены к льготной категории).
3. Назначить ответственной за организацию питания Шорову М.В., зам.директора.
4. Утвердить:
  - примерное двухнедельное цикличное меню для обучающихся 7-11 лет;
  - примерное двухнедельное цикличное меню для обучающихся 12-17 лет;
  - график приема горячего питания обучающимися 1-11-х классов.
5. Ответственной за организацию питания Шоровой М.В.:
  - закрепить за каждым классом в столовой обеденные столы и довести эти сведения до классных руководителей;
  - ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, представляемых классными руководителями.
6. Утвердить состав бракеражной комиссии в составе:
  - представитель администрации – Шорова М.В.
  - повар – Малыгина В.В.

- диетсестра – Носова Л.В.
- 7. Классным руководителям 1-11-х классов:
  - еженедельно проводить разъяснительные беседы с обучающимися, их родителями (законными представителями) о навыках и культуре здорового питания;
  - ежедневно предоставлять на пищеблок заявку с количеством обучающихся, которым требуется горячее питание на следующий учебный день;
  - вести ежедневный табель учета приемов горячей пищи, обучающимися по форме, установленной в приложении № 3 к положению об организации питания обучающихся;
  - еженедельно предоставлять ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися приемов горячей пищи.
- 8. Учителям-предметникам, ведущим урок в классе перед переменной, установленной для приема горячей пищи обучающимися:
  - организованно сопроводить обучающихся в столовую по окончании урока;
  - проследить за соблюдением обучающимися правил личной гигиены;
  - осуществлять контроль при приеме пищи обучающимися.
- 9. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МБОУ «Ивановская СОШ» В 2022-2023 учебном году в следующем составе:
  - Шорова Мария Викторовна – заместитель директора, ответственная за питание;
  - Колганова Татьяна Валентиновна – председатель профсоюзного комитета;
  - Командирова Ольга Михайловна – член совета Учреждения, представитель родительской общественности (по согласованию);
  - Лаврова Наталья Ивановна - член совета Учреждения, представитель родительской общественности (по согласованию);
  - Ефимова Анна Сергеевна - представитель родительской общественности (по согласованию);
- 10. Утвердить план работы комиссии (приложение 1).
- 11. Утвердить оценочный лист (приложение 2).
- 12. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ А.Н.Гайнов

С приказом ознакомлены:

М.В.Шорова	Н.В.Молякова
Н.В.Шарабанова	Е.А.Грачева
В.И.Борискина	А.М.Крохина
Н.В.Мордовина	Т.В.Колганова
Е.В.Шестакова	Г.Ю.Колганова
	Г.А.Крохина

Принято на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Ивановская СОШ»  
Протокол № 2, от 31.08 2020

Утверждено  
Директор МБОУ «Ивановская СОШ»  
/А.Н.Гайнов  
Приказ № 65 от 31.08.2020

## **Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания детей в МБОУ «Ивановская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

-Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ;

-Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся, входят представители администрации, члены Совета учреждения, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### **2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

-обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;

-соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;

-обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

-обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд) ;

-исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

### **3. Функции комиссии по контролю организации питания обучающихся**

3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

-общественная экспертиза питания обучающихся;

-контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;

-изучения мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;

-участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

### **4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания обучающихся**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

4.2. получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовленных блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;

4.3. заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания обучающихся;

4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;

4.5. изменить график проверки, если причина объективна;

4.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

### **5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся**

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя.

5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

5.4. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций в состав комиссии родители не входят.

- 5.5. О результатах комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты (классные)
- 5.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие совет Учреждения.
- 5.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию образовательной организации.
- 5.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 её членов.
- 5.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются актом.

#### **6. Ответственность членов Комиссии**

- 6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

#### **7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.**

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у директора школы.