

*МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД**

 **«Индиранская средняя общеобразовательная школа Ахвахского района»**

 РД Бабаюртовский р-н, п/о Герменчик с.Индира Ахвахского района тел. 8 928 961 62 04



Приказ

0т 29 августа 2020 г. № \_\_\_

«Об организации работы родительского контроля за организацией питания»

 В целях координации деятельности по организации питания обучающихся, обеспечения контроля за питанием учащихся в ГКОУ РД «Индиранская СОШ Ахвахского района», на основании Методических рекомендаций Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять к исполнению комплекс мер по совершенствованию организации питания обучающихся и методические рекомендации по организации питания (Приложение 1)

2. Организовать питание учащихся за счет средств Федерального Бюджета в размере -61 руб на одного учащегося.

3. Назначить ответственной за ведение учета и организацию питания Сагитову Э.С.

 4. Сагитовой Э.С.

4.1. постоянно осуществлять контроль за качеством готовой продукции;

4.2. принять меры к недопущению несоблюдения меню, занижения масс порций блюд, энергетической ценности, калорийности, по недопущению поставок продукции, содержащей ГМО, а также несертифицированной продукции.

5. подавать заявку Сагитову Э.С, ответственной за ведение организации питания, на количество учащихся на следующий учебный день

 6. Повару школы использовать в практической работе методические рекомендации по формированию культуры здорового питания обучающихся, (письмо Минобразования и науки РФ, департамент воспитания и социализации детей от 12.04. 2012 г. № 06 – 731).

7. Утвердить порядок проведения приемки и экспертизы поставляемой продукции в образовательное учреждение.

8. Назначить членами экспертной приемки и экспертизы поставляемой продукции в школу следующих работников школы:

 - Юсупову З.Г. – повара школы;

 - Ильясову П.Г – председателя ПК;

 - Сагитову Э.С.– ст п/вожатая .

 9. Утвердить среднесуточную стоимость питания в размере 61 рублей в день.

 Контроль за выполнением возлагаю на себя.

Директор школы: Магомедов М.Р.

Приложение 1

Производственный контроль организации питания обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основные мероприятия | Срок | Исполнители | Ожидаемые результаты |
| 1 | Устройство и планировка пищеблока | 1 раз в год - август | Дирекция школы | Акт готовности к новому учебному году |
| 2 | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | Ежедневно | Дирекция школы | Акты проверки |
| 3 | Условия хранения поставленной продукции | 2 раза в неделю | Дирекция школы | Температурная карта холодильного оборудования |
| 4 | Качество поставленных сырых продуктов | Ежедневно | Дирекция школы | Бракеражный журнал |
| 5 | Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции | 2 раза в год | Дирекция школы | Протокол проверки |
| 6 | Контроль суточной пробы, качества готовой продукции | Ежедневно | Дирекция школы | Бракеражный журнал |
| 7 | Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню | 1 раз в месяц | Дирекция школы | Акт проверки |
| 8 | Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню | 1 раз в месяц | Дирекция школы | Протокол заседания комиссии |
| 9 | Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом | Ежедневно | Дирекция школы | Акт списания |
| 10 | Контроль за соблюдением графика работы столовой  | ежедневно | Дирекция школы | Акт проверки |
| 11 | Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования | Ежеквартально | Дирекция школы | Акт проверки |
| 12 | Контроль за организацией приема пищи обучающимися | 1 раз в неделю | Дирекция школы | Акты проверки |
| 13 | Мониторинг организации школьного питания | Ежемесячно | Дирекция школы | Результаты мониторинга: получение информации об организации питания |
| 14 | Мониторинг замечаний надзорных органов, управления образования, родительской общественности, школьной комиссии по организации и качеству питания | Постоянно | Дирекция школы | Получение объективной информации об организации школьного питания |
| 15 | Мониторинг состояния здоровья детей школьного возраста (с заболеваниями ЖКТ, пищевой аллергии) | Постоянно | Дирекция школы | Оценка влияния организации питания на состояние здоровья учащихся |

 Приложение 1

**Положение**

**по организации питания учащихся в ГКОУ РД«Индиранская СОШ Ахвахского района».**

1. **Общие положения**

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание учащихся (далее – Положение) разработано на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью совершенствования организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях.

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в общеобразовательной организации должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

* предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, пол­ностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
* предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
* разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

1.3. Администрация ГКОУ РД «Индиранская СОШ Ахвахского района», обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) учащихся.

1.4. Питание учащихся организуется за счет Федерального Бюджета.

1.5. Для учащихся1-4 классов предусматривается организация одноразового горячего питания.

1.6. Питание в ГКОУ РД «Индиранская СОШ Ахвахского района», организуется на основе примерного цикличного 14-дневного меню для организации питания детей 7-11 лет, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора.

1.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам САНПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

1.8. Поставка продуктов питания в общеобразовательную организацию и обеспечение горячим питанием учащихся может осуществляться сторонней организацией по результатам конкурсных процедур.

1.9. Организацию питания в ГКОУ РД «Индиранская СОШ Ахвахского района»,осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.

1.10. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в общеобразовательной организации несет директор.

**2. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся**

4.1. Директор ГКОУ РД «Индиранская СОШ Ахвахского района»:

-несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативными правовыми актами администрации муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

-обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;

-назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

4.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении (далее – ответственный):

-координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

-формирует сводный список учащихся для предоставления питания;

-предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание учащихся;

-своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

-организует работу бракеражной комиссии;

-координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители общеобразовательной организации:

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;

-ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания уточняют представленную накануне заявку;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

-предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

-вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) учащихся:

-своевременно сообщаютклассному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях па продукты питания;

-ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;

**3. Осуществление контроля организации питания учащихся**

3.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся приказом директора ГКОУ РД «Индиранская СОШ Ахвахского района» создается бракеражная комиссия (Далее – комиссия), в состав которой включаются:

-директор общеобразовательной организации;

-работник общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания учащихся:

-медицинский работник (по согласованию);

-представитель первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации, а при ее отсутствии - представитель представительного органа работников общеобразовательной организации;

-представитель родительского комитета.

3.2. Комиссия:

-проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

-следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;

-разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня;

-контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

3.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются справки.

3.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения работниками общеобразовательного учреждения.

3.5. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1раза в год на заседании педагогического совета учреждения;

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

**4.Заключительные положения**

4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся ГКОУ РД «Индиранская СОШ Ахвахского района»

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

-оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования общеобразовательной организации, пропускной способности школьной столовой;

-организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.