

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 147**

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024г.

№ 54/8-0

**О создании комиссии по осуществлению контроля за качеством питания обучающихся в
школьной столовой в 2024 - 2025 учебном году**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.; Положения о родительском контроле организации и качества питания обучающихся», в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:

Председатель: Моисеев А.А. - директор ОУ.

Члены комиссии:

Усманова С.Ю. - заместитель директора по УВР;
Валишева Н.В. - ответственный за организацию питания ;
Новикова И.А. - диспетчер по питанию, ответственная за ведение документации по льготному питанию;
Воробкало Т.И. – мед. Работник
Белякова Е.О. – классный руководитель, родитель
Котельникова И.В. - член Родительского комитета (4Б класса);
Османова Н. - член Родительского комитета (1Гкласса);
Куклева У.А. - совет старшекласников

2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МАОУ СОШ №147 » (Приложение 1).
3. Утвердить График родительского контроля за организацией питания в МАОУ СОШ №147 на 2023-2024 учебный год (Приложение 4).
4. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).
5. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2023-2024 учебном году (Приложение 3).
6. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе комиссией могут быть оценены:
 - соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
 - условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей и родителей или законных представителей;
 - информирование родителей и детей о здоровом питании;
 - соблюдение графика работы столовой.
7. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
 8. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 5) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (Приложение 6).
 9. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний и конференций, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
 10. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц
 11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОО



А.А. Моисеев

С приказом ознакомлены:

1.

[Handwritten signature]

2.

[Handwritten signature]

3.

[Handwritten signature]

4.

[Handwritten signature]

5.

[Handwritten signature]

6.

[Handwritten signature]

7.

[Handwritten signature]

8.

[Handwritten signature]

**Положение о родительском контроле организации горячего питания
обучающихся в МАОУ СОШ №147**

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 (ред. от 07.10.2022г.). № 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 Родительского комитета школы, 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;
проверка соответствия 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 учащихся

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;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания

4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1 Контроль организации и качества питания обучающихся.
- 4.2 Получение от заведующего производством, медицинского работника информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3 Заслушивание на своих заседаниях заведующего производством по обеспечению качественного питания обучающихся.
- 4.4 Осуществление проверки работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.
- 4.5 Изменение графика проверки по объективным причинам.
- 4.6 Внесение предложений по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.7 Доведение до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей состава и порядка работы комиссии.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся

- 5.1 В состав комиссии входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания, члены педагогического коллектива.
- 5.2 Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.3 Комиссия выбирает председателя, секретаря.
- 5.4 Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 5.5 О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.6 Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.
- 5.7 По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.8 Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.9 Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии путём 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 Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в школьную столовую МАОУ СОШ №147

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания при МАОУ СОШ №147 (далее - школьная столовая) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
 - СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
 - Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20
 - «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.); Уставом школы.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.
- 1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:
- контроль качества оказания услуг по питанию детей в МАОУ СОШ №147 (далее - Школа);
 - взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.
- 1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.
- 1.6. Законные представители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.
- 1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

- 2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем Школой по согласованию с председателем Родительского комитета (председателем управляющего), График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.
- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.
- 2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать еженедельное посещение (в дни их работы).
- 2.5. Законные представители имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.
- 2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждую учебную неделю четверти .
- 2.7. Родители (Законные представители) не включенные в график контроля могут посетить столовую с целью контроля за организацией питания через Заявку на посещение школьной столовой .которая подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с директором (заместителем директора) Школы.
- 2.8. Заявка на посещение организации школьной столовой подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
 - желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - Ф.И.О. законного представителя;
 - контактном номер телефона законного представителя;
 - Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.
- 2.13. Законный представитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.14. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы).
- 2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит

- 2.15. передаче администрации Школы.
- 2.16. Школой предусмотрены и реализованы способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (Приложению № 2).
- 2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами комиссией по питанию с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.
- 3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.
- 3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
 - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
 - приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
 - проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд); зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
 - сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
 - довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;
 - реализовать иные права.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания
- 4.3. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.
- 4.4. Школы в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения; проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.

**План работы комиссии
по контролю организации и качества питания
в 2024-2025 учебном году**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Контроль соблюдения графика работы столовой	Один раз в четверть	Члены комиссии
2.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Один раз в четверть	Ответственный за организацию питания Валишева Н.В.
3.	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в четверть	Члены комиссии
4.	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течение учебного года	Зам. Директора по УВР Усманова С.Ю. Ответственный за организацию питания Валишева Н.В.
5.	Анкетирование, мониторинг, аналитическая справка	Один раз в четверть	Зам. Директора по УВР Усманова С.Ю. Ответственный за организацию питания Валишева Н.В.
6.	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один раз в четверть	Члены комиссии
7.	Социологическое исследование среди обучающихся и родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	Два раза в год (октябрь, апрель)	Ответственный за организацию питания Валишева Н.В.
8.	Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей	Один раз в четверть	Зам. Директора по УВР Усманова С.Ю. Классные руководители
9.	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы	Члены комиссии

10.	Проверка эстетического оформления зала столовой	2 раза в год	Члены комиссии
11.	Отчет о работе комиссии за учебный год	Май 2025 года	Ответственный за организацию питания Валишева Н.В.

**График родительского контроля
за организацией питания
в МАОУ СОШ №147**

Месяц	Дата	Класс
СЕНТЯБРЬ	10-15	1Г
ОКТАБРЬ	10 -15	5Б
НОЯБРЬ	10-15	6Б
ДЕКАБРЬ	10-15	7В
ЯНВАРЬ	10-15	8Г
ФЕВРАЛЬ	10-15	9В
МАРТ	10-15	9А
АПРЕЛЬ	10-15	10А
МАЙ	10-15	11А

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

- НЕ НРАВИТСЯ
- НЕ УСПЕВАЕТЕ
- ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

- ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
- ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
- 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

- ДА
- ИНОГДА
- НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНИ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

- НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
- ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ

Форма оценочного листа

Дата проведения проверк _____

Инициативная группа, проводившая проверку:

Председатель комиссии А.А.Моисеев

Члены комиссии:

	Вопрос	Да/нет
1.	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2.	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3.	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8.	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9.	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	

Утверждаю
 Директор МАОУ СОШ №147

 А.А. Моисеев
 Приказ № 54/80 от 02.09 2024г.

План мероприятий по совершенствованию организации питания и формированию культуры здорового питания у обучающихся в МАОУ СОШ №147 в 2024-2025 учебном году.

Основная цель – обеспечение обучающихся полноценным рациональным питанием с сохранением и укреплением здоровья, снижение алиментарно – зависимых заболеваний, создание санитарно – эпидемиологического благополучия на пищеблоке.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1. Создание нормативно-правовой базы организации питания			
1.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> ▪ « Об организации питания обучающихся 1-11 классов в 2024 -2025 учебном году» ▪ « О создании бракеражной комиссии» ▪ « О назначении ответственных за организацию школьного питания» ▪ « О создании комиссии по осуществлению контроля за качеством питания обучающихся в школьной столовой в 2024 -2025г. 	До 02.09.2024г. До 09.01.2025г.	Директор ОУ А.А. Моисеев
2.	Изучение и совершенствование нормативной – правовой базы, методической и технологической документации по организации школьного питания	В течение года	Директор ОУ А.А. Моисеев Диспетчер по пит. Новикова И.А.
2. Информационно-аналитическая деятельность			
3.	Организационное совещание при директоре «График питания обучающихся», «Оформление документов на льготное питание», «График дежурства и обязанности дежурного учителя и обучающихся в столовой.	Август 2024г. Январь 2025г.	Директор ОУ А.А. Моисеев Диспетчер по пит. Новикова И.А.
4.	Совещание при директоре школы «Организация питания обучающихся школы» по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Охват обучающихся горячим питанием; ▪ Погашение задолженности за организованное питание; ▪ Соблюдение санитарно – гигиенических требований. 	Ежемесячно	Директор ОУ А.А. Моисеев Ответственный за организацию питания Валишева Н.В. Классные руководители

5.	Оформление стендов по организации питания «Информация»	Сентябрь 2024г. Январь 2025г.	Диспетчер по пит. Новикова И.А.
6.	Подготовка аналитических материалов по итогам организации питания в школе	Январь 2025г.	Зам. директора по УВР Усманова С.Ю.
3. Организационная деятельность			
7.	Организация работы школьной общественной комиссии по контролю качества питания учащихся(педагоги, родители)	В течение года	Директор ОУ А.А. Моисеев Ответственный за организацию питания Валишева Н.В.
8.	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Бракеражная комиссия
9.	Участие в мониторинге организации школьного питания(районный, городской, федеральный)	В течение года	Директор ОУ А.А. Моисеев Диспетчер по пит. Новикова И.А.
10.	Проведение анкетирования среди обучающихся и их родителей по вопросам качества питания и организации питания в столовой.	В течение года	Ответственный за организацию питания Валишева Н.В. Классные руководители
11.	Совершенствование материально – технической базы школьного пищеблока.	В течение года	Директор ОУ А.А. Моисеев
4. Просветительская деятельность			
12.	Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов по организации питания в школе	В течение года	Директор ОУ А.А. Моисеев Зам. директора по УВР Усманова С.Ю.
13.	Размещение и обновление на сайте школы информации по вопросам организации и развития школьного питания	В течение года	Диспетчер по пит. Новикова И.А.
14.	Пропаганда через родительский всеобуч вопроса укрепления и сохранения здоровья учащихся связанного с организацией их питания, как в ОУ, так и в домашних условиях, ведения здорового образа жизни, соблюдение норм СанПиНа. Привлечение родительской общественности к контролю организации школьного питания.	В течение года	Директор ОУ А.А. Моисеев Зам. директора по УВР Усманова С.Ю.
15.	Организация внеклассной работы в (1-4) классах, 5-11 классах по курсу – « Формирование навыков культуры здорового питания»: (1-4) классы- вопросы правильного питания «Достижения и проблемы»	В течение года	Классные руководители Мед.работник

	(5-11) классы – «Пропаганда здорового питания в рамках различных учебных предм.»		Воробкало Т.И.
16.	<p>Проведение внеклассных мероприятий и бесед с детьми по проблемам здорового и правильного питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Праздник урожая ▪ Работа с классными руководителями по вопросу охвата горячим питанием ▪ День повара ▪ Семейные традиции «Блюда народов мира» ▪ Новый год за здоровым столом ▪ Зимний витаминный стол ▪ Масленица ▪ 8е Марта «Блюда для любимых мам» ▪ Весенний витаминный стол 	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p>	<p>Зам. директора по УВР Усманова С.Ю.</p> <p>Классные руководители</p> <p>Ответственный за организацию питания Валишева Н.В.</p>
17.	Участие в муниципальных. Региональных конкурсах по организации питания	В течение года	<p>Директор ОУ А.А. Моисеев</p> <p>Диспетчер по пит. Новикова И.А</p> <p>Ответственный за организацию питания Валишева Н.В.</p>
5. Контрольная деятельность			
18.	Контроль за выполнением санитарно – эпидемиологического режима в ОУ	В течение года	<p>Директор ОУ А.А. Моисеев</p> <p>Мед.работник Воробкало Т.И.</p>
19.	Обеспечение контроля за качеством поступаемых продуктов, сроками реализации, качеством приготовления блюд; наличием сертификата качества и качественного удостоверения.	В течение года	Бракеражная комиссия
20.	Контроль за проведением профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности согласно действующим санитарным правилам	Ежедневно в течение года	Бракеражная комиссия
21.	Контроль за соблюдением технологии приготовления блюд, сроки реализации сырой и готовой продукции	Ежедневно в течение года	Бракеражная комиссия
22.	Контроль за соблюдением перечня продуктов, рекомендуемых для питания школьников.	Ежедневно в течение года	<p>Работники кухни</p> <p>Бракеражная комиссия</p>
23.	Контроль суточной пробы	Ежедневно в течение года	Бракеражная комиссия

24.	Организация ежедневного контроля за исправностью водопровода, водоотведения, технологического оборудования пищеблока	В течение года	Зам.директора по АХЧ Лапин П.Г.
25.	Контроль за соблюдением личной гигиены работниками пищеблока и обучающимися	Ежедневно в течение года	Администрация ОУ Бракеражная комиссия
26.	Проведение анализа заболеваемости среди учащихся острокишечными инфекциями. Принятие мер по их оздоровлению.	В течение года	Мед.работник Воробкало Т.И.

**Заявка
на посещение помещений для приема пищи¹**

ФИО заявителя	
Желаемое время посещения (дата и время)	
Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	
Предмет (причина) посещения	
Ф. И. О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) ²	

К заявке прилагаю:

- Копию личной медицинской книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей на _ листе (листах)., в 1 экз.;
- отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса.

Я, обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ СОШ №147, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи: / _____

« _____ » _____ 202 г.

_____ / _____

¹ Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений

² Сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи

ЧЕК-ЛИСТ
проведения мониторинга качества организации питания
(Родительский контроль)

Название образовательной организации:

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 147**

Адрес организации:

620141, г. Екатеринбург, Теплоходный проезд, 6

Дата и время заполнения:

Участники проведения мониторинга:

Ф.И.О., должность лиц из числа бракеражной комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Ф.И.О. родителей, сведения об обучающемся ребенке, мобильный телефон:

- 1.
- 2.
- 3.

ПРОВЕРКА СО СТОРОНЫ ЗАЛА ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

	ДА	НЕТ
1. Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Отсутствуют сколы на столовой посуде	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Отсутствует влага на столовых приборах	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Зал приема пищи чистый	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Обеденные столы чистые (протерты)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

комиссии)

9. Основное блюдо горячее

10. Наличие профессионального образования у поваров

ПРОВЕРКА ПИЩЕБЛОКА И ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ НА СКЛАДЕ

ДА

НЕТ

1. Соответствие веса готовых блюд заявленному весу в меню

2. Наличие маркировки на упаковке продуктов

3. Отсутствие продуктов с истекшим сроком годности

4. Пищевые продукты изготовлены по ГОСТ

6. Наличие заполненного по форме журнала бракеражных пищевых продуктов

7. Наличие медкнижек у персонала столовой

Дополнения (замечания):

Подпись участников мониторинга:

(Ф.И.О.)

(расшифровка)

(Ф.И.О.)

(расшифровка)

(Ф.И.О.)

(расшифровка)

(Ф.И.О.)

(расшифровка)

(Ф.И.О.)

(расшифровка)