

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ –
ЧУЧКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЗАРОВСКАЯ ШКОЛА»

391410, Рязанская область, Чучковский район, село Назаровка, улица Садовая, дом 2.
Телефон: 8(49138)7-43-36, E-mail: nazarshool@mail.ru

Приказ

от 31.08.2023 года

№ 40/1-

ОД

**О создании комиссии по осуществлению
контроля за качеством питания обучающихся
в школьной столовой в 2023-2024 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 2023 - 2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:
Председатель: Татанов В.А. – учитель русского языка и литературы, заместитель директора по УВР.
Члены комиссии:
 - ✓ Прокофьева С.В. – родитель
 - ✓ Толкачёва Ж.Г – председатель родительского комитета, член комиссии;
 - ✓ Баранова Е.А. – фельдшер Назаровского ФАПа (по согласованию).
2. Утвердить Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МОУ «Назаровская школа» (Приложение 1).
3. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2023-2024 учебном году.
4. 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.
5. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
 6. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей.
 7. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
 8. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.
 9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.И.Варламова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ –
ЧУЧКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЗАРОВСКАЯ ШКОЛА»

391410, Рязанская область, Чучковский район, село Назаровка, улица Садовая, дом 2.
Телефон: 8(49138)7-43-36, E-mail: nazarshool@mail.ru

Приказ

от 31.08.2023 года

№ 40-од

«Об организации питания в школе»

С целью улучшения организации питания детей в школе, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия детей и сохранения их здоровья, а также осуществления контроля поданному вопросу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в 1 – 4 классах из расчета 66,22 руб. и 5 – 11 классов из расчета 30 руб. в день на каждого.
 - Ответственным лицом за расчет цены горячего завтрака назначить завхоза – Сурину Т.А.
 - Ответственным лицом за соответствие питания учащихся нормативным требованиям назначить повара Данилину Л.А.
 - Ответственным лицом за организацию питания назначить учителя русского языка Татанову В.А.
 - Создать бракеражную комиссию в составе:
 - Данилиной Л.А., повара школы;
 - Суриной Т.А., завхоза школы;
 - Татановой В.А. учителя русского языка.
 - Установить следующий режим кормления учащихся:
 - 09³⁰- 09⁴⁵ - льготное питание;
 - 10²⁵- 10⁴⁰ - 1 - 4 классы;
 - 11²⁰- 11⁴⁰ - 5 – 11 классы
 - Установить следующий порядок организации кормления учащихся:
 - для учащихся 1-4-х классов работником кухни столы накрываются по количеству присутствующих учащихся;
 - для учащихся 5 - 11-х классов столы накрываются самими учащимися, порции готовятся поваром заранее по количеству учащихся;
 - информация о количестве присутствующих учащихся должна быть у повара до 8¹⁵ текущего дня.
 - Ответственными лицами за обеспечение питанием всех учащихся в классе, дисциплину и порядок в столовой назначить классных руководителей, ответственность за своевременное сообщение о количестве присутствующих учащихся повару возложить на Сурину Т.А..
 - Повару Данилиной Л.А.. составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню, и предоставлять его на утверждение директору школы.

- Повару Данилиной Л.А. и завхозу Суриной Т.А. работать только по утвержденному меню, строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку продуктов производить в присутствии ответственного за организацию питания.
- Ответственным лицом за своевременность доставки продуктов, точность веса, хранение, количество, качество (наличие качественных удостоверений, гигиенических заключений и т.д.) и ассортимент используемых продуктов назначить завхоза Сурину Т.А.

11. Повару Данилиной Л.А. выдавать готовые блюда только после снятия пробы ответственными за организацию питания и оформления соответствующей записи в журнале бракеража готовой продукции

12. Производить генеральные и ежедневные уборки пищеблока в соответствии с составленным графиком (генеральная уборка 1 раз в 3-4 недели).

13. Ответственному за организацию питания присутствовать при закладке основных продуктов в котлы для контроля за приготовлением пищи. Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая должна храниться на пищеблоке; ответственность за ее ведение возложить на повара Данилину Л.А.

14. Ответственным лицом за организацию безопасной работы школьной столовой и обеспечение безопасности при кормлении учащихся, за соответствие деятельности школьной столовой всем санитарно - гигиеническим требованиям является завхоз школы

Сурина Т.А.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой,.

Директор школы: _____ Н.И.Варламова

С приказом ознакомлены:

Татанова В.А. _____

Сурина Т.А. _____

Данилина Л.А. _____