

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение**

**Республики Дагестан**

**«Ибрагимотарская средняя общеобразовательная школа Тляратинского района»**

адрес: 3688428, РД, Тляратинский район, п/о Ибрагимотар,с.Ибрагимотар

тел./факс 8-928-567-80-83 ИНН 0532140714 КПП 053201001 e-mail: ibragimot@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ 22/1-а **от 30.08.2024г**

**ПРИКАЗ**

 **«Об организации родительского контроля качества питания в ГКОУ РД «Ибрагимотарская СОШ Тляратинского района»»**

С целью повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся ГКОУ РД «Ибрагимотарская СОШ Тляратинского района»

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию родительского контроля качества питания обучающихся 1-4 кл ГКОУ РД «Ибрагимотарская СОШ Тляратинского района» и дошкольной группы- советника директора по ВР Курамагомедову Т.К.

2. Утвердить Положение «Об организации родительского контроля качества питания в ГКОУ РД «Ибрагимотарская СОШ Тляратинского района», согласно приложению 1

 3. Утвердить состав комиссии родительского контроля качества питания в ГКОУ РД «Ибрагимотарская СОШ Тляратинского района», согласно приложению 2

4.Утвердить положение об организации горячего питания. согласно приложению 3

 4. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления контроля качества питания обучающихся, согласно приложению 4

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Омарова З.М.

 С приказом ознакомлены: Курамагомедова Т.К

 **Приложение 1**

 **к приказу № 22/1-а от 30.08.2024 года**

 **Положение «Об организации родительского контроля качества питания в ГКОУ РД «Ибрагимотарская СОШ Тляратинского района»**

1. Деятельность общественно-родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся Общественно-родительская комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.
2. Состав школьной комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.
3. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.
4. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.
5. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

**2. Основные направления деятельности комиссии.**

Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

В условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) осуществляет контроль:

1. За рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

 2. За целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

3. За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

 4. За качеством готовой продукции;

 5. За санитарным состоянием пищеблока;

 6. За выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

7. За организацией приема пищи обучающихся;

8. За соблюдением графика работы столовой.

Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания, организации питания в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

 Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

3**. План работы общественно-административной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | мероприятия | сроки |
| 1 | **Проверка меню. Проверка готовности столовой и пищеблока в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)** | **Сентябрь** |
| 2 | **Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.** | **Ежемесячно** |
| 3 | **Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.** | **Ежемесячно** |
| 4 | **Использование финансовых средств на питание учащихся.** | **Октябрь, январь** |
| 5 | **Организация просветительской работы.** | **Октябрь, апрель** |
| 6 | **Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.** | **ноябрь** |
| 7 | **Контроль за качеством питания.** | **Ежемесячно** |
| 8 | **Проверка табелей питания.** | **Ежемесячно** |

**Приложение 2**

**к приказу № 22/1-а от 30.08.2024 года.**

**Состав комиссии родительского контроля качества питания в ГКОУ РД «Ибрагимотарская СОШ Тляратинского района»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О |  |
| 1 | Омаров Хабибула Магомедович | Председатель род.комитета |
| 2 | Мирзалов Амирали Алиевич | Член род.ком |
| 3 | Магомедов Алихан Абдулаевич | Член род.ком |
| 4 | Тажудинова Луиза Зиявудиновна | Член род.ком |
| 5. | Магомедова Шамсият Магомедовна | Родитель д/гр |

Приложение 4

приказу № 22/1-а от 30.08.2024 года.

**Положение об организации питания обучающихся ГКОУ РД «Ибрагимотарская СОШ Тляратинского райо**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в ГКОУ РД« Ибрагимотарская СОШ Тляратинского района»

 (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией

школы и родителями ( законными представителями), а также устанавливает

размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания

отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего

питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания

комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

• законом Российской Федерации "Об образовании";

• уставом школы;

• федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

• СанПиН 2.4.5.2409 -08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации

питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях

начального и среднего профессионального образования";

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом,

регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом школы (либо

утверждается Управляющим советом) и утверждается (либо вводится в действие)

приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся ГКОУ РД «Ибрагимотарская СОШ Тляратинского района»

• обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

• гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

• предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

• пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

• социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

• модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

• использование бюджетных средств, выделяемых на о рганизацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

**3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения ( пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

• соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

• обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;

• наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;

• обеспеченность кухонной и столовой посудой, сто ловыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;

• наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

• соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

• журнал учета фактической посещаемости учащихся;

• журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

• журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;

• журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

• журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

• ведомость контроля рациона питания ( формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);

• копии примерного 10-дневного меню ( или 14-, 21 -дневного меню), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;

• ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда ;

• приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно - санитарной экспертизы и др.);

• книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями ( законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно -управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409- 08 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный ( при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94 -ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выпо лнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально- техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.13. Медико -биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно -эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой

продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту

охвата учащихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

**4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.**

4.1. Питание учащихся 1-4 кл организуется на бесплатной основе ( за счет бюджетных средств)

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего с толовой), заместителя директора школы по воспитательной работе. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

• проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,

• своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит замену отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание,

• совместно с ответственным за питанием осуществляет контроль соблюдения

графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;

• принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима;

4.9. Ответственное лицо за оборот денежных средств: • ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;

• передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;

• осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

**5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление

5.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждения образования.

5.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

6.Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

 Директор школы Омарова З.М