

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Селтинская средняя общеобразовательная школа
Селтинского района Удмуртской Республики

Первомайская ул., д. 17, с. Селты, 427270, Тел (8-34159) 3-14-93, Email: selty-school@mail.ru
ОКПО 39398177, ОГРН 1021800917841, ИНН/КПП 1819002267/182101001

Выписка из приказа

От 01 сентября 2021 года

№ 47 – од

Об организации питания обучающихся МБОУ «Селтинская СОШ»
на I полугодие 2021-2022 учебного года»

В целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований приказываю:

1. Утвердить состав бракеражной комиссии для оценки качества блюд :

Председатель: Голубев А.И., директор школы;
Члены комиссии: Лобанов Л.Н., заместитель директора по АХЧ;
Долгова Е.А., фельдшер школы;
Суворова Н.В., повар;
Дорофеева Н.П., ответственная за организацию питания.

Работа бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии МБОУ «Селтинская СОШ», утвержденным директором школы.

Дорофеевой Н.П. и членам бракеражной комиссии в работе по организации питания в школе и в работе бракеражной комиссии основываться статьями положения «О бракеражной комиссии в МБОУ «Селтинская СОШ» и положения «О порядке организации питания учащихся в МБОУ «Селтинская СОШ».

2. Утвердить план работы бракеражной комиссии (Приложение № 1).

ВЫПИСКА ВЕРНА

Директор школы :

А.И.Голубев

План работы бракеражной комиссии на 2021-22 уч.год

№п.п.	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	Разъяснительная работа с родителями об организации горячего питания	1 раз в триместр	Кл. рук-ли
2	Разъяснительная работа с педагогами по вопросам горячего питания	1 раз в триместр	Ответственный за организацию горячего питания
3	Контроль санитарно-гигиенического состояния школьной столовой (с учетом требований по профилактике распространения COVID-19)	Ежедневно	Зам. директора по ЛХЧ, медицинский работник
4	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Ежедневно	Медицинский работник
5	Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Медицинский работник в присутствии работника столовой
6	Отслеживание технологии приготовления, закладки, выхода блюд	1 раз в месяц	Ответственный за организацию горячего питания, медицинский работник
7	Контроль качества приготовления пищи	Ежедневно	Директор школы, медицинский работник
8	Контроль за дежурством в столовой	Ежедневно	Ответственный за организацию горячего питания

Согласовано

УТВЕРЖДЕН

с Педагогическим советом школы

Протокол № 8 от «30» 08.2021 г.

Директор МБОУ «Селтинская СОШ»

А.И. Голубев

Приказ № 47 от «01» сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

в МБОУ «Селтинская 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 п.3.2 и 2.4.0179-20 п.5.2 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 общешкольного Совета по питанию.

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

1.2.2. Совет по контролю за организацией питания обучающихся является постояннодействующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

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

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

2. Задачи Совета по контролю за организацией питания обучающихся

2.1. Задачами Совета 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 Совета по контролю организации питания учащихся.

3.1. Совет 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 обучающихся.

4. Права и ответственность Совета по контролю организации питания учащихся. Для осуществления возложенных функций Совета предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях старшего повара по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх 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 Совета доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности Совета по контролю организации питания учащихся.

5.1. Совет формируется на основании приказа директора школы. Полномочия Совета начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Совет выбирает председателя.

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

5.4. О результатах работы Совета информирует администрацию школы и родительские комитеты один раз в триместр.

5.5. Один раз в триместр комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Совет школы.

5.6. Заседание Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.7. Решение Совета принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Ответственность членов Совета по питанию

6.1. Члены Совета несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

6.2. Совет по питанию несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно) руководителя общеобразовательной организации.

6.3 По решению Совета родителей (законных представителей) обучающихся войти в состав Совета по контролю за организацией питания или согласовать свое участие (периодическое) в составе общественной комиссии (согласно заявления).

6.4 Иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить допуск от ответственного лица общеобразовательной организации (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в "Гигиеническом журнале" об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

6.5 В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" при каждом посещении допуск членов Совета родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведения результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса.

6.6 Проведение мониторинга осуществляется при сопровождении представителя администрации общеобразовательной организации.

6.7 Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные образовательной организацией правила внутреннего распорядка.

7. Документация Совета по контролю организации питания учащихся

7.1. Заседания Совета по питанию оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Тетрадь протоколов заседания Совета по питанию хранится у директора школы