

ПРИКАЗ

от 01.09.2026 г. № 296

**Об утверждении документов по организации
горячего питания обучающихся**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37), СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждён постановлением от 02.06.2026 № 19) и для усиления контроля за организацией бесплатного горячего питания в школе и в соответствии со школьным положением об организации питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об организации питания обучающихся (Приложение 1);
 - 1.2. План работы по организации бесплатного горячего питания на 2026-2027 учебный год (Приложение 2);
 - 1.3. План по производственному контролю организации бесплатного горячего питания обучающихся (Приложение 3);
 - 1.4. График посещения столовой на 2026-2027 учебный год (Приложение 4);
 - 1.5. Состав бракеражной комиссии и план её работы (Приложение 5);
 - 1.6. Правила поведения в столовой (Приложение 6);
 - 1.7. Положение о родительском контроле бесплатного горячего питания (Приложение 7).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на ответственного за питание Сахаову А.А.

Директор школы



Ж.Х. Утегалиева

Утверждаю.
Директор школы  Ж.Х. Утегалиева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации горячего питания в МКОУ «СОШ п. Мирный»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации горячего питания обучающихся МКОУ «СОШ п. Мирный» (далее – школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утвержден постановлением от 02.06.2026 № 19);

- уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает порядок проведения контроля организации горячего питания обучающихся.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим Советом школы и утверждается приказом директора школы.

2. Основные цели и задачи организации питания в общеобразовательном учреждении

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

ния, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. При организации питания школа руководствуется требованиями СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.2. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, до приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весовым измерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы буфета - раздаточной, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

3.4. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.5. Режим питания

3.5.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

3.5.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

3.6. Меры по улучшению организации питания

3.6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

4. Порядок предоставления питания и питьевого режима

4.1. Горячее питание

4.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);

- обучающийся обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

- обучающийся переведен или отчислен из школы;

- другое.

4.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 15-20 минут каждая.

4.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

4.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

4.3. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

4.5. Питьевой режим

4.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кулерами и с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

4.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

4.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормы, установленные СанПиН 2.4.2.4283-26.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2 настоящего Положения. При возникновении права на льготное питание по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор вида льготного питания осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категориям:

- детей с инвалидностью;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей участников СВО.

5.3. На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 1–4-х классов.

5.4. Основанием для получения обучающимися льготного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

5.7. В случае необращения родителя (законного представителя) обучающегося за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.8. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.9. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.12. При изменении основания или утраты обучающимся права на получение льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.13. При возникновении оснований для прекращения предоставления обучающемуся льготного питания директор школы издает приказ об исключении обучающегося из списков детей, которым предоставлено льготное питание, с указанием этих причин.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- представляют заявку об организации льготного горячего питания обучающихся на учебный год;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися приемов пищи;
- организует мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- осуществляет контрольные мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- ведет просветительскую работу об основах здорового и правильного питания, культуры приема пищи;

6.3. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания данные о количестве фактически питающихся обучающихся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в рабочих программах воспитания каждого уровня общего образования мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания обучающихся.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания обучающихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации питания детей в школе и СПДО осуществляет специально созданная комиссия по контролю организации питания.

7.4. Состав комиссии по контролю за организацией питания утверждается директором в начале каждого учебного года.

7.5. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1. Директор школы несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением.

8.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающимся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о

циальной поддержки при получении горячего питания.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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


Утверждаю.
Директор школы Ж.Х. Утегалиева

**План работы по организации бесплатного горячего питания в
МКОУ «СОШ п. Мирный»
на 2026-2027 учебный год**

Цель: Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

Основные задачи по организации бесплатного горячего питания:

1. Создать благоприятные условия для организации питания обучающихся, воспитанников.
2. обеспечить бесплатным питанием льготные категории детей;
3. укреплять материальную базу помещений пищеблока школы;
4. повышать культуры питания учащихся;
5. обеспечить санитарно-гигиеническую безопасность питания;
6. проводить систематическую разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) и детей о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организационное совещание: - порядок приема пищи; - оформление бесплатного горячего питания; - график дежурств и обязанности дежурного учителя.	Август	администрация школы, ответственный по питанию
2. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Сентябрь	директор школы
3. Совещание классных руководителей: - О получении учащимися обедов.	Октябрь	администрация школы
4. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-4-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь, февраль	администрация школы
5. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	администрация школы, бракеражная Комиссия

2. Методическое обеспечение

1. Организация консультации для классных руководителей 1-4 классов: - «Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - «Организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	В течение года	Классные руководители
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	администрация школы

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Эстетическое оформление зала столовой	Август	администрация школы
2. Приобретение необходимого оборудования для пищеблока	В течение года	администрация школы

4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
Проведение классных часов по темам: - Режим дня и его значение - Культура приема пищи - Будь здоров - Острые кишечные заболевания и их профилактика	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	классные руководители
Игра для учащихся начальной школы «Полезные и вредные продукты»	Октябрь	классные руководители Зам. директора по ВР Ответственный по питанию
Игра для учащихся начальной школы «Полезные и вредные продукты»	Октябрь	классные руководители Зам. директора по ВР Ответственный по питанию
Конкурс газет среди учащихся 1-4 кл. «О вкусной и здоровой пище»	Ноябрь	Зам. директора по УВР Классные руководители
Беседы с учащимися класса «Береги своё здоровье»	Декабрь	классные руководители
6. Конкурс на лучший рецепт «Вкусное и полезное блюдо»	Январь	Классные руководители Зам. директора по ВР Ответственный по питанию
7. Конкурс среди учащихся 1-4 классов «Хозяюшка»	Март	Учитель технологии

8. Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов	апрель	ответственный по питанию Классные руководители
9. Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	администрация школы

5. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
Проведение родительских собраний по темам: - Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся. - Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. - Итоги медицинских осмотров учащихся	Сентябрь Октябрь май	Классные руководители, отв. за питание
Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	Февраль	Председатель бракеража
Встреча с родителями «Личная гигиена ребенка»	Апрель	классные руководители
Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2026/2027 уч. год по развитию школьного питания»	Май	классные руководители

6. План работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством бесплатного горячего питания школы

Мероприятия	Сроки	Ответственный
про- верка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	Ежедневно	Бракеражная комиссия
Организация просветительской работы	Октябрь, апрель	ответственный по питанию
Анкетирование учащихся и их родителей по питанию	Ноябрь	Администрация
Контроль за качеством питания	Ежедневно	Бракеражная комиссия

Составление табелей питания	Ежемесячно	Завхоз

Утверждаю:
Директор школы  Ж.Х. Утегалиева



План производственного контроля организации и питания обучающихся

№п\п	Мероприятия	Место контроля, нормативные документы	сроки	Ответственный	отчетная форма
1.	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Завхоз	Акт готовности к новому учебному году
2.	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Книга протоколов заседаний комиссии
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	завхоз	Акты проверки
4.	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Члены комиссии	Температурная карта холодильного оборудования
5.	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	завхоз	Бракеражный журнал
6.	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Повар	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Председатель бракеражной комиссии	Бракеражный журнал

8.	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Председатель бракеражной комиссии Родит контроль	Бракеражный журнал
9.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Отв. за питание	Акт проверки
10.	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-ти дневному меню	Ежедневное 10-ти дневное меню	1 раз в месяц	Отв. за питание завхоз	Протокол заседания комиссии
11.	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Повар, отв. за питание	Акт проверки
12.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Зона для мытья и сушки рук в столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой	Справка
13.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Отв. за питание, Повар	Акт списания
14.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечная машина	1 раз в неделю	Завхоз Родительский контроль	Акт проверки
15.	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Завхоз	Акт проверки
16.	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В теч. года	Работник ФАП Классные рук.	Графики, диаграммы
17.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание, Завхоз Председатель бракеража	Акты проверки

	контроль за ота- дами	маркировка тары, своевременный вывоз	в теч. года	товар, Завхоз	для про- верки
--	--------------------------	--	----------------	------------------	-------------------

Утверждаю.
Директор школы  Ж.Х. Утегалиева



**План работы бракеражной комиссии МКОУ «СОШ п. Мирный»
на 2026/2027 учебный год**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	4 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика (зав.столовой, завхоза)
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Председатель бракеража Член комиссии
Разъяснительная работа с педагогами	2 раза в год	Председатель комиссии
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	3 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на Совете о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

Директор школы

Утверждаю.

Ж.Х. Утегалиева



Состав бракеражной комиссии МКОУ «СОШ»

на 2026- 2027 учебный год.

СОШ п.Мирный

- 1.Имантаева Р.К.– председатель бракеражной комиссии, социальный педагог
- 2 Сахауова А.А. – ответственная за организацию горячего питания
3. Тулешова Д.Г. – медицинский работник (по согласованию)
- 4.Бисембеева К.К.– член родительского комитета
- 5.Кушинова И.А. – завхоз школы.

Николаевский филиал

1. Рысова А.Т. председатель бракеражной комиссии, социальный педагог,
ответственная за организацию горячего питания
2. Исаева Г.Р. – медицинский работник (по согласованию)
3. Койшекенова А.- завхоз школы
4. Сажина М.Н. – член родительского комитета

Вменить в обязанности бракеражной комиссии следующее:

- Проверка закладки продуктов, качества приготовления пищи путем снятия проб (запись в бракеражном журнале производить ежедневно).
- Проверка качества привезенных продуктов с записью в журнале «Бракераж полученных продуктов» (по мере поступления).
- Проверка совместимости хранящихся продуктов в холодильнике (два раза в неделю).
- Проверка наличия ежедневного меню. Контроль за ценовой политикой.

Утверждаю.

Директор школы _____ Ж.Х. Утегалиева

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВОЙ МКОУ «СОШ п. Мирный»

Обучающиеся каждого класса пользуются столовой в соответствии с графиком посещения столовой классами, утвержденным директором школы.

Основные правила поведения в школьной столовой:

1. Строго соблюдайте правила гигиены. Не входите в столовую в верхней одежде, грязной одежде и обуви. Не кладите на стол портфель, сумку и другие предметы.
2. Обязательно мойте руки перед едой. Берегите свое здоровье.
3. Во время приема пищи соблюдайте хорошие манеры, не мешайте соседям по столу. Помните, что разговоры и игры во время еды могут стать очень опасными для здоровья и жизни.
4. Не дожевывайте на ходу, съедайте все за столом. Все продукты, купленные в буфете, можно употребить только в помещении столовой.
5. Учащиеся должны бережно относиться к имуществу столовой, а также уважительно относиться к работникам столовой.
6. После приема пищи уберите за собой посуду и поблагодарите поваров.

Утверждаю.
Директор школы  Ж.Х. Утегалиева



ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
В МКОУ «СОШ П. МИРНЫЙ»

1. Общие положения

1.1 Положение о родительском контроле организации и качества бесплатного горячего питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

1.2 Организация родительского контроля организации и качества бесплатного горячего питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.3 Комиссия по контролю за организацией бесплатного горячего питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.4 Комиссия по контролю за организацией бесплатного горячего питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией бесплатного горячего питания школьников.

1.5 В состав комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся входят члены родительского комитета, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором ответственного за организацию горячего питания обучающихся.

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

2. Задачи комиссии по контролю за организацией бесплатного горячего питания обучающихся

2.1 Задачами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;

- обеспечение максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров, поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);

- контроль за работой школьной столовой;

- проверка качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;

- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

3. Функции комиссии по контролю за организацией бесплатного горячего питания учащихся

3.1. Комиссия по контролю за организацией бесплатного горячего питания учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественной экспертизы питания учащихся.

- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пище.

- изучает мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;

- участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией бесплатного горячего питания учащихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

4.2. получать от повара, медицинского работника школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно-гигиенических норм;

4.3. заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, медицинского работника школы, по выполнению ими обязанностей 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 комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией бесплатного горячего питания учащихся

5.1. комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа;

5.2. комиссия выбирает председателя;

5.3. комиссия составляет план – график контроля по организации качества питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы комиссии;

5.4. о результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты;

5.5. один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Совет школы;

5.6. по итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта школы;

5.7. заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов;

5.8. решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов 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 за организацией питания учащихся.

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

