

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тальская средняя общеобразовательная школа»
Красноярский край, Ирбейский р-н, с. Талое, Лесная ул., д. 21, т. 8(391)7434222

по ОКУД	
по ОКПО	49156245

Номер	Дата
02-04-16	09.02.2020

ПРИКАЗ
(распоряжение)
О выполнении решений общешкольного
родительского собрания

В целях организации питания и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания учащихся, организации сотрудничества с родителями обучающихся МБОУ Тальская СОШ на основании решения общешкольного родительского собрания от 30.01.2020

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить состав Совета по питанию (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Совете по питанию (Приложение 2).
3. Утвердить план работы Совета по питанию на 2020 год (Приложение № 3)
4. Утвердить состав Совета родителей на 2020 год
5. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Руководитель _____ Директор учреждения
образования
(должность) _____ Козлова С. А.
(фамилия и.о.)



**СОСТАВ
СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ
на 2020 год**

1. Козлова С.А. , директор школы – председатель комиссии
2. Коврижина Наталья Евгеньевна, представитель родителей – заместитель председателя комиссии
3. Кравченко Наталья Ивановна, представитель родителей – член комиссии
4. Каврижина Юлия Олеговна, представитель родителей – член комиссии
5. Долбаненко Евгения Леонидовна, представитель родителей – член комиссии

**Положение о Совете по питанию
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Тальская СОШ**

I. Общие положения

1.1. Совет по питанию (далее - Совет) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи МБОУ Тальская СОШ муниципального образования Ирбейский район (далее - школа) в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания учащихся в школе.

II. Структура Совета по питанию

2.1. Совет включает в себя постоянно действующую группу из числа работников школы, представителя общественности. Общее количество членов Совета – не более 5 человек.

2.2. Председателем совета является директор школы. Из числа членов Совета назначается заместитель председателя Совета.

2.3. В состав Совета по питанию могут входить:

- директор школы,
- представители от родителей
- ответственный по питанию.

2.4. Состав совета утверждается приказом директора школы сроком на 1 год.

III. Основные задачи работы Совета по питанию

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в школе.

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в школе.

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в школе.

3.4. Координация деятельности школы и поставщиков продуктов (по вопросам питания).

IV. Порядок и направления работы Совета по питанию

4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в школе и способствует его интеграции в работу.
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного с организацией детского питания.
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль Приложение 1:

за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение суточных проб 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи).

- за организацией питания детей: соблюдение режима питания, сервировка столов, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи.

- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).

- за выполнением 10-ти дневного меню, за выполнением норм раскладки.

- за организацией транспортировки продуктов, их качеством.

- за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет проводит заседание по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, оформляя заседания протоколами.

V. Права и обязанности членов Совета

5.1. Члены Совета обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

5.2. Члены Совета имеют право:

- Выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете предложений, поручений.

- Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе.

- Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в школе.

ПАМЯТКА И РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РОДИТЕЛЕЙ ПО АКТУАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Уважаемые родители!

Вопросам питания школьников в настоящее время уделяется особое внимание, ведь от того, как школьник питается, зависит его здоровье, настроение, трудоспособность.

Взаимодействие школы и родительской общественности в вопросах организации питания может осуществляться как традиционными способами (родительские собрания, сайт образовательной организации, информационные стенды), так и в виде привлечения общественных организаций родителей к мониторингу за работой пищеблоков.

Необходимо помнить, что далеко не все вопросы (технология приготовления блюд, оценка качества пищевых продуктов, работа персонала и так далее) могут контролироваться гражданами без специального образования.

Все вопросы контроля питания обязательно согласуются с руководителем образовательной организации. Для исключения спорных моментов в процессе мониторинга должен присутствовать представитель образовательной организации, уполномоченный ее руководителем.

Посещение столовой осуществляется только в спец.одежде (одноразовый халат и головной убор, вторая обувь) с соблюдением правил личной гигиены.

Предлагаем Вам алгоритм проведения проверки организации питания родителями и волонтерами, позволяющий без посещения производственных помещений пищеблока выявить проблемные моменты.

Ознакомление с документами, обязательными при организации питания в школе:

1. Наличие в школе согласованного с Управлением Роспотребнадзора по Красноярскому краю (территориальным отделом):

• **примерного меню на период не менее двух недель** (в меню обязательно указывается: выход (вес) блюд, энергетическая и пищевая ценность, содержание витаминов и минеральных веществ);

• **ассортимента пищевых продуктов для организации дополнительного питания** обучающихся через буфет.

2. Наличие размещенного в обеденном зале **меню на текущий день**, утвержденного руководителем образовательного учреждения с информацией об объемах блюд и названиях кулинарных изделий и его соответствие примерному двухнедельному меню (при несоответствии – причины замены блюд, нет ли повторений одноименных блюд и кулинарных изделий в течение 2-3 дней).

3. Наличие приказа о назначении бракеражной комиссии в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации образовательного учреждения.

4. Наличие заполненной, в том числе на текущую дату, документации:

- «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции»,
- «Журнала здоровья».

Непосредственный осмотр обеденного зала:

1. Столовая посуда:

• размеры столовой посуды должны обеспечивать предусмотренный выход блюд. Можно измерить объемы используемой в школьной столовой посуды (чашек, стаканов и тарелок). Обратите внимание, что объемы должны не только обеспечивать вместимость, предусмотренную по меню порции, но и способствовать комфортной раздаче и приему пищи (например, исключение пролива, ожога и т.п.). Таким образом, чайная посуда должна быть больше 200 мл, тарелки для первых блюд – более 300 мл.;

• материалы, из которых изготовлена посуда:

– тарелки, блюдца, чашки, бокалы должны быть из фарфора, фаянса и стекла;

– столовые приборы (ложки, вилки, ножи), посуда для приготовления и хранения готовых блюд – нержавеющая сталь или аналогичные по гигиеническим свойствам материалы;

– хранение столовых приборов в кассетах (ручками вверх).

• своевременная замена посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформацией.

2. Организация дежурства по столовой (обязательно дежурный педагог, дети старше 14 лет, без признаков заболевания, обеспеченные фартуками и головными уборами, соблюдение правил личной гигиены).

3. Организация раздачи пищи: закрепление за каждым классом обеденных столов и своевременная расстановка блюд (исключающая их остывание или сокращающая время принятия пищи в условиях перемены).

4. Условия для соблюдения личной гигиены учащимися: наличие и исправная работа умывальников (перед столовой или в обеденном зале) и обеспеченность средствами личной гигиены (мыло, электрополотенце или бумажное полотенце).

5. Организация питьевого режима в следующих формах: стационарные питьевые фонтанчики или вода, расфасованная в емкости, обеспеченность чайной посудой.

6. Соблюдение персоналом столовой правил личной гигиены: наличие специальной санитарной одежды (халат или куртка, брюки, головной убор, легкая нескользкая рабочая обувь), наличие ювелирных украшений и часов во время работы.

7. Наличие аптечки для оказания первой медицинской помощи в столовой.

8. Способы оценки готовых блюд:

– **Визуально** – путем сравнения контрольного блюда и порций на обеденных столах;

– **По согласованию с руководителем образовательной организации:**

• Определение среднего выхода порции путем взвешивания 5-10 порций (проводится поваром в присутствии родителей). Если при взвешивании порции масса кардинально отличается от предусмотренного выхода в меню, то это повод обратить внимание администрации школы на соблюдение работниками рецептуры (правильная закладка пищевых продуктов), технологии приготовления и порционирование блюд.

• Оценка качества готовых блюд по органолептическим показателям при наличии свободных порций - (запах, вкус, горячее (холодное) и т.д.).

9. Анализ оценки учащимися приготовленной пищи (все съедают или значительная часть блюд идет в пищевые отходы)

По результатам п.8-9 определяются факторы, влияющие на оценку учащимися приготовленной пищи и желание питаться в школьной столовой, которые в последующем определяют работу образовательного учреждения по организации питания, например:

- плохие вкусовые качества приготовленной пищи;
- нерациональный режим питания (ранний завтрак (после первого урока) или недостаток времени для принятия пищи (маленькая перемена) и т.п.);
- сформированная культура питания (отсутствие привычки потребления блюд из рыбы, круп, молока, творога и т.п.);
- особенности поведения разных возрастных групп во взаимосвязи с тенденциями в молодежной среде (модные диеты, непрестижность питания в школе, влияние педагогов, грубое поведение работников пищеблока и др.).

Результаты такой проверки могут быть оформлены в виде акта (примерная форма прилагается) и представлены руководителю образовательной организации.

АКТ

результатов мониторинга организации питания детей в образовательных учреждениях

Наименование учреждения _____

Адрес: _____ дата _____

Количество посадочных мест в столовой _____

№ п/п	Требования	Исполнение (да/нет)	Примечание
1	Наличие в учреждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»		
2	Наличие согласованного с Управлением Роспотребнадзора по Красноярскому краю (территориальным отделом) примерного меню на период не менее двух недель с информацией о: количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, содержании витаминов и минеральных веществ		
3	Наличие согласованного с Управлением Роспотребнадзора по Красноярскому краю (территориальным отделом) ассортимента пищевых продуктов для организации дополнительного питания обучающихся через буфет		
4	Наличие вывешенного в обеденном зале меню на текущий день, утвержденного руководителем образовательного учреждения с информацией об объемах блюд и названиях кулинарных изделий		
5	Наличие столовой посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, столовых приборов из алюминия		
6	Наличие заполненного «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции», в том числе на текущую дату		
7	Наличие приказа о назначении бракеражной комиссии в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации образовательного учреждения		

8	Наличие заполненного «Журнала здоровья»		
9	Предварительно накрытые столы, закрепленные за каждым классом		
10	Организация дежурства по столовой (дети старше 14 лет)		
11	Наличие умывальников (перед столовой или в обеденном зале) и средств личной гигиены (мыло, электрополотенце или бумажное полотенце)		
12	Соблюдение персоналом столовой правил личной гигиены: наличие специальной санитарной одежды (халат или куртка, брюки, головной убор, легкая нескользкая рабочая обувь), наличие ювелирных украшений, часов во время работы		
13	Соответствие качества готовых блюд по органолептическим показателям (запах, вкус, горячее (холодное) и т.д.)		
14	Нравится ли детям приготовленная пища, все съедают или значительная часть блюд идет в пищевые отходы		
15	Организация питьевого режима в следующих формах: стационарные питьевые фонтанчики или вода, расфасованная в емкости		
16	Наличие аптечки для оказания первой медицинской помощи в столовой		
17	Другие замечания		

План работы Совета по питанию
на 2020 год

№ п/п	мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Провести анкетирование участников образовательного процесса об удовлетворенности организацией питания учащихся в школе.	январь	классные руководители
2.	Разработать план работы совета по питанию на 2020 год	февраль	Заместитель председателя комиссии по питанию
3.	Разместить план мероприятий Совета на 2020 год на сайте школы	февраль	председатель комиссии
4.	Проводить заседания Совета по питанию	1 раз в четверть	Председатель Совета по питанию
5.	Оформить информационный стенд «Питание школьников»	Март-апрель	Отв. по питанию
6.	Провести анкетирование участников образовательного процесса об удовлетворенности организацией питания учащихся в школе.	Май, декабрь	Классные руководители, отв. по питанию
7.	Составление списков на льготное питание учащихся (дети из многодетных, малообеспеченных семей, дети-сироты, опекаемые, инвалиды)	Август-сентябрь	Отв. по питанию, классные руководители
8.	Проводить рейды по проверке санитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки, подсобных помещений пищеблока, журналов.	В соответствии с графиком, но не реже 1 раза в четверть	Члены Совета по питанию
9.	Проводить контроль качества поступающей продукции. Обобщать данные по контролю 1 раз в четверть к заседанию Совета по питанию.	ежедневно	Члены бракеражной комиссии
10.	Проводить проверку полноценности питания в школьной столовой	ежедневно	Члены бракеражной комиссии
11.	Организовать лекторий для родителей о полноценном питании детей и подростков	На родительских собраниях	Классные руководители
12.	Отчет о работе Совета по питанию заслушивать на общешкольных родительских собраниях	Май, декабрь	Председатель Совета по питанию, члены Совета по питанию