



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРОГИМНАЗИЯ №4 г.БАКСАНА»**

ПРИКАЗ

«29» августа 2024г.

№ 56

г. Баксан

Об организации питания обучающихся на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24.04.2014 № 23- РЗ «Об образовании», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 02.11.2006 № 300-ПП «О дополнительных мерах по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий учащихся (студентов) государственных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации питания обучающихся (приложение 1).

1.2. Положение о бракеражной комиссии в 2024-2025 учебном году (приложение 2).

1.3. Состав бракеражной комиссии (приложение 3).

1.4. План работы бракеражной комиссии (приложение 4).

1.5. Положение о комиссии по организации питания (приложение 5).

1.6. Состав комиссии по осуществлению контроля за питанием обучающихся (приложение 6).

1.7. План работы комиссии по осуществлению контроля за питанием обучающихся (приложение 7).

2. Назначить ответственным лицом за организацию питания обучающихся шеф-повара (Ташуева С.М.).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

А.Б. Гергова

А.Б. Гергова

№	Ф.И.О.	Должность	Роспись	Дата
1.	Ташуева С.М.	Шеф-повар	<i>Ташуева</i>	29.08.2024г.

- 3.2. Ответственность за формирование рациона питания учащихся возлагается на директора.
- 3.3. Организацию питания в ОУ осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.
- 3.4. Учредительный контроль за организацией питания осуществляет МКУ «Департамент образования г.о. Баксан».
- 3.5. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от цен на продукты питания для приготовления блюд согласно меню.

Раздел 4. Порядок предоставления бесплатного питания обучающимся

- 4.1. Настоящий Порядок определяет перечень документов и механизм их предоставления в учреждение для организации питания обучающихся.
- 4.2. Бесплатное горячее питание предоставляется следующим категориям учащихся:
- учащиеся 1-4 классов;
 - учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.3. Детей с ограниченными возможностями здоровья обучающихся на дому, по заявлению одного из родителя (законного представителя), денежная компенсация в размере стоимости питания установленной постановлением местной администрации г.о. Баксан перечисляется на номер лицевого счета в кредитной организации или на банковскую карту.
- 4.4. Список детей для обеспечения бесплатным горячим питанием утверждается приказом директора.

Раздел 5. Порядок организации питания детей

- 5.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в ОУ определяется в соответствии с нормами питания, утвержденными 2.3/2.4.3590-20, примерным десятидневным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с Методикой формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения (расчет объема финансовых средств, необходимых для размещения заказа) на поставку продуктов питания.
- 5.2. Питание в ОУ осуществляется согласно утверждённым натуральным нормам с учетом времени пребывания обучающихся в учреждении.
- 5.3. В ОУ в соответствии с установленными санитарными требованиями имеются следующие условия для организации питания детей:
- 5.3.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.
- 5.3.2. Помещения для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.
- 5.3.3. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания.
- 5.3.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания учащихся (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).
- 5.4. Организация питания в ОУ предусматривает сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, удовлетворяющего физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.
- 5.5. Примерное десятидневное меню, составлено с учетом рекомендуемых суточных норм питания, утверждается руководителем учреждения.
- 5.6. На основании утвержденного примерного десятидневного меню в ОУ ежедневно составляется Меню-требование установленного образца.
- 5.7. Для правильной организации питания детей в ОУ имеется следующая документация:
- Приказ и Положение об организации питания;

- Приказы о формировании комиссий по приему продуктов;
 - Договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
 - Примерное десятидневное меню, утвержденное директором;
 - Меню-требование на каждый день;
 - Журнал скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
 - Журнал готовой кулинарной продукции;
 - Журнал здоровья;
 - Книга складского учета;
 - Журнал учета товарных накладных;
 - Табель учета посещаемости детей;
 - Журнал учета посещаемости детей столовой, охваченных питанием (в произвольной форме), с обязательным указанием количества детей и наличием заверительной подписи классного руководителя (школьный уровень);
- 5.8. Ежедневно в обеденном зале столовой (школьный уровень), для родителей вывешивают утвержденное директором ОУ меню, в котором указываются только сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.
- 5.9. При поставке продуктов питания в ОУ, предприятие-поставщик обязан предоставить учреждению все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, на яйца, птицу, мясо, рыбу, колбасные изделия.
- 5.10. Организация питания детей в ОУ сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион ОУ. Для обеспечения преемственности в организации питания ежедневно информируется родители о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в ОУ. Для этого на информационных стендах для родителей помимо ежедневно размещаемого меню с указанием объема готовых блюд, отображаются рекомендации родителям по организации питания детей вечером, в выходные и праздничные дни, в период адаптации. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал ОУ проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

Раздел 6. Контроль за организацией питания в ОУ

- 6.1. Администрация ОУ организует питание обучающихся. Питание организуется в установленном порядке согласно утвержденным примерным десятидневным меню.
- 6.2. Директор назначает ответственных, осуществляющих контроль за:
- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам;
 - качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
 - соблюдением правил личной гигиены детьми и персоналом ОУ;
 - санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
 - отбором и хранением суточных проб;
 - ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПин, составлением ежедневного меню требования установленного образца, ведением журнала скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнала готовой кулинарной продукции, журнала здоровья;
- 6.3. Ответственный за организацию питания осуществляет контроль посещения столовой, получения питания и учета количества фактически отпущенных завтраков и обедов, ведет ежедневный учет обучающихся, получающих питание за счет средств местного бюджета, по классам.
- 6.3.1. Меню-требование (завтрак) на следующий день составляется на основании табеля учета посещаемости детей на текущую дату (плановое количество детей).

6.3.2. Корректировку выходов в меню, вывешенном на доске объявлений, можно не производить.

6.3.3. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Ответственный за питание по ОУ, сверяя данные, осуществляет контроль эффективного расходования бюджетных средств.

6.4. Контроль за организацией питания в ОУ осуществляет директор, медицинские работники (штатные, либо привлеченные на договорной основе), утвержденная приказом директора ОУ, представительными и коллегиальными органами, в соответствии с полномочиями, закрепленными в уставе МКОУ «Прогимназия №4 г.Баксана».

6.5. Проверка качества пищи, соблюдения рецептур блюд и технологических режимов осуществляет комиссией, в состав которой входят директор, медицинский работник, закрепленный органом здравоохранения за ОУ, лицо, ответственное за организацию школьного питания, шеф-повар школьной столовой, представители общественности. В состав комиссии входят не менее 3-х человек. Состав комиссии подбирается с учетом особенностей деятельности комиссии, требующих наличия всех членов комиссии в пищеблоке каждый раз перед отпуском очередного приема пищи. Члены комиссии проводят органолептическую оценку пищи, после чего результаты проверки заносятся в журнал ежедневно, перед каждым приемом пищи в разбивке по каждому блюду.

6.6. В компетенцию администрации ОУ по организации школьной столовой входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования; санитарно-эпидемиологических норм
- контроль за соблюдением требований;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой.

6.6.1. Директор и бухгалтер ОУ следят за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, соответствием получаемых продуктов действующему натуральному набору продуктов для питания детей;

6.7. Медицинский работник учреждения осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов, полнотой сопроводительной документации (сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения);
- технологией приготовления пищи, качеством и проведением готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал готовой кулинарной продукции;
- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно).

Раздел 7. Ответственность и контроль

- 7.1. Администрация ОУ несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.
- 7.2. Администрация ОУ несет ответственность за качество предоставляемого питания.
- 7.3. Родителям (законные представители) рекомендуется своевременно представлять пакет документов, необходимый для предоставления бесплатного питания.
- 7.4. Родителям (законные представители) рекомендуется своевременно информировать администрацию ОУ обо всех нарушениях по организации питания.
- 7.5. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима приготовления питания, качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления возлагается на медицинского работника, закрепленного органом здравоохранения за образовательным учреждением, и лицо, назначенное приказом по ОУ ответственным за организацию питания.

Положение о бракеражной комиссии 2024-2025 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии в 2024-2025 учебном году (далее соответственно - «Положение», «Комиссия» и «ОУ») разработано на основе действующих санитарных норм и правил, действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников ОУ и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках, имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ либо если в таких решениях прямо указаны работники ОУ, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания;

б) уважения прав и защиты законных интересов работников ОУ, а также обучающихся;

в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества готовой пищи и соблюдения технологии приготовления.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества всех поступающих в ОУ сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности, но до отпуска обучающимся качества, состава, веса, объема всех приготовленных на ОУ блюд, кулинарных изделий, полуфабрикатов.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности, или о ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом директором ОУ в составе председателя и двух членов:

3.1.1. Председатель Комиссии - ответственный за организацию питания, назначенный руководителем ОУ.

3.1.2. Директор (или назначенный работник) ОУ, осуществляющий организацию питания.

3.1.3. Медицинский работник.

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии приказом директора ОУ могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками ОУ.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос председателя является решающим.

4. Деятельность Комиссии

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Комиссия осуществляет контроль за соответствием технических требований, предъявляемых к продовольственному сырью и пищевым продуктам, поступающим на пищеблок, наличием документов, удостоверяющих их качество и безопасность.

4.3. Выдача (отпуск) обучающимся готовой пищи из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. разрешается только после снятия проб. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия проб готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.4. По результатам проверки каждый член Комиссии может приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.5. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.6. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники ОУ обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники ОУ обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, комбинезоне, головном уборе, обуви и т.п.).

5.7. За нарушение настоящего Положения работники ОУ и члены Комиссии несут персональную ответственность.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
Приказом №56 от 29.08.2024г.
МКОУ «Прогимназия №4 г.Баксана»

Состав бракеражной комиссии:

№ п/п	ФИО	Должность
1	Татарканова А.Р.	Зам.директора по УВР
2	Кокова А.А.	Медсестра
3	Ташуева С.М.	Шеф-повар

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
Приказом №56 от 29.08.2024г.
МКОУ «Прогимназия №4 г.Баксана»

План работы бракеражной комиссии

Ежедневный контроль

1. Бракеражная комиссия ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы.
2. Оценки органолептических свойств приготовленной пищи (цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д);
3. За соблюдением технологии приготовления пищи.
4. За полнотой вложения продуктов при приготовлении.
5. Соблюдения санитарно- гигиенических норм сотрудниками пищеблока.
6. Соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока.
7. Проверка наличия контрольного блюда и суточных проб.
8. Взятие проб из общего котла.

Ежемесячный контроль

- Организация питьевого режима.
- Проверка состояния помещений пищеблока, помещений для хранения продуктов, помещений для хранения уборочного инвентаря и помещения туалетной комнаты.
 - Контроль проведения уборок (ежедневной и генеральной) помещений пищеблока.
 - Соблюдения температурных режимов хранения продуктов.
 - Контроль качества обработки и мытья посуды.
 - Контроль соблюдения режимных моментов в организации питания обучающихся.
 - Проверка качества используемой для приготовления и подачи блюд посуды, сервировочного инвентаря.
 - Проверка правил хранения продуктов и т.д.
 - Результаты проверок фиксируются в журнале бракеража готовой продукции, в актах проверки работы школьного пищеблока. Отчеты по проведенным контрольным обходам обсуждаются на советах по питанию школы.
 - Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами.

План работы бракеражной комиссии на 2024-2025 учебный год

№	Название мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Заседание членов комиссии по теме: «Готовность пищеблока и обеденного зала к началу нового учебного года. Анализ санитарных книжек у сотрудников пищеблока. Утверждение плана работы комиссии на новый учебный год».	Члены бракеражной комиссии	Август
2.	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд.	Члены бракеражной комиссии	Ежедневно
3.	Контроль сроков реализации продуктов.	Члены бракеражной комиссии	1 раз в месяц
4.	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд.	Члены бракеражной комиссии	1 раза в неделю
5.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока.	Члены бракеражной комиссии	Постоянно
6.	Комплексная проверка состояния пищеблока, наличие суточных проб, маркировка банок и кухонного инвентаря.	Члены бракеражной комиссии	Сентябрь, Декабрь, Март, Май
7.	Контроль взвешивания порций, правила хранения продуктов, температурный режим. Дата реализации продуктов.	Члены бракеражной комиссии	Постоянно
8.	Проверка качества используемой посуды. Наличие контрольной порции. Соблюдение технологии закладки продуктов.	Члены бракеражной комиссии	Ноябрь
9.	Заседание членов бракеражной комиссии по теме: «Анализ работы комиссии за первое полугодие 2020-2021 учебного года».	Члены бракеражной комиссии	Декабрь
10.	Правила хранения овощей, сыпучих продуктов. Соблюдение графика уборок помещений пищеблока	Члены бракеражной комиссии	Январь
11.	Проверка наличия контрольной порции. Обработка используемой посуды (тарелки, чашки, ложки, вилки). Ведение журнала качества. Наличие суточных проб, маркировка банок.	Члены бракеражной комиссии	Февраль
12.	Проверка соответствие порции, взятой произвольно со стола учащихся по весу с контрольной порцией.	Члены бракеражной комиссии	Март
13.	Хранение овощей и фруктов. Обработка яиц перед приготовлением.	Члены бракеражной комиссии	Март

14.	Обработка посуды и кухонного инвентаря, соблюдение технологии приготовления блюд.	Члены бракеражной комиссии	Апрель
15.	Правила хранения продуктов. Маркировка уборочного инвентаря.	Члены бракеражной комиссии	Май
16.	Заседание членов бракеражной комиссии по теме: «Анализ работы комиссии за 2022-2023 учебный год»	Члены бракеражной комиссии	Май

Положение о комиссии по организации питания

1. Общие положения

1.1. Комиссия по питанию (далее - Комиссия) создана в целях постоянного контроля организации питания школьников, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания школьников.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников и настоящим Положением.

1.3. Решения комиссии по питанию обязательны для исполнения.

2. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Комиссия осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием питания об организации питания учащихся школы.

2.2. Оказывает содействие администрации школы в организации питания учащихся.

2.3. Определяет контингент учащихся, имеющих право на бесплатное или льготное питания.

2.4. Формирует основной и резервный списки учащихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание.

2.5. Комиссия осуществляет контроль:

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приема пищи учащихся;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета;

2.6. Проводит проверки качества продуктов, поступающей на пищеблок, условия ее хранения, соблюдение сроков реализации, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

2.7. Организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию администрации школы.

2.8. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания учащихся.

2.9. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди уч-ся и их родителей по вопросам рационального питания.

2.10. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием учащихся.

3. Организация, структура и порядок работы комиссии.

3.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы;

3.2. По результатам проверок комиссии оформляются акты проверок и доводятся до сведения руководителя образовательного учреждения и руководителя предприятия питания.

3.3. Комиссия по питанию формируется из представителей администрации школы, профсоюзного комитета, родительской общественности.

3.4. Состав комиссии по питанию утверждается приказом директора ОУ.

3.5. Заседания комиссии проходят в соответствии с графиком работы комиссии, но не реже одного раза в четверть.

3.6. В исключительных случаях по инициативе Председателя комиссии, могут созываться внеочередные заседания для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и фиксируются в актах проверки Комиссии.

4. Родительский контроль за организацией горячего питания детей

4.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обещающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организацией должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом.

4.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- 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;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качеств и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

4.2. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии (приложение № 9). Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

**Состав комиссии по осуществлению контроля за питанием обучающихся
на 2024 - 2025 учебный год**

Татарканова А.Р.	Заместитель директора по УВР
Хажнагоева Т.А.	Кладовщик
Ордокова З.Х.	Учитель начальных классов
Кокова А.А.	Медсестра
Абазокова З.А.	Родитель
Ворокова К.Р.	Родитель
Хежева Э.Х.,	Родитель

План работы комиссии по осуществлению контроля за питанием обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь	Комиссия по питанию
2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Комиссия по питанию
3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Администрация школы Члены комиссии
4. Обсуждение вопросов горячего питания на совещания, родительских собраниях	По плану	Администрация школы Члены комиссии
5. Организация просветительской работы.	По плану	Медсестра, Члены комиссии
6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	По плану	Члены комиссии, классные руководители
7. Контроль за качеством питания.	Ежедневно	Ответственный за питание
8. Проведение рейдов по проверке организации школьного питания	Ежемесячно	Члены комиссии
9. Ведение мониторинга охвата горячим питанием учащихся.	Ежемесячно	Ответственный за питание

Приложение 8
УТВЕРЖДЕНО
Приказом №56 от 29.08.2024г..
МКОУ «Прогимназия №4 г.Баксана»

График питания обучающихся на 2024-2025 учебный год

День недели	Время посещения	Классы
Понедельник - пятница	Завтрак: 09:10-09:25	1 класс
	Обед: 12:30-13:00	
	Полдник: 15:30-15:45	
	Завтрак: 08:15-08:30	2 класс
	Обед: 13:00-13:30	
	Полдник: 15:45-16:00	
	Завтрак: 08:00-08:15	3класс
	Обед: 13:30-14:00	
	Полдник: 16:00-16:15	