

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 9"

Номер документа	Дата
03-02-436/2	29.08.2022

Об организации питания в МОБУ «СОШ № 9»
202-2023 уч. году

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Цыкунову И.М., социального педагога, назначить ответственной за общую организацию питания в МОБУ «СОШ № 9». Цыкуновой И.М. своевременно или по запросу предоставлять информацию по вопросам организации питания обучающихся их родителям и педагогическим работникам школы.
2. Цыкунову И.М., социального педагога назначить ответственной за организацию бесплатного питания учащихся 1-11 классов. Цыкуновой И.М.:
 - до 31.08.2022 г. организовать первоочередной сбор документов на оформление учащихся на бесплатное питание;
 - составить базу данных учащихся, находящихся на бесплатном питании и систематически ее корректировать в соответствии с региональными и муниципальными нормативными документами;
 - своевременно оформлять необходимую документацию и отчеты по питанию и предоставлять их в отдел группы питания управления образования администрации г. Минусинска и другие запрашивающие информацию учреждения;
 - осуществлять контроль соответствия базы данных учащихся, находящихся на бесплатном питании, и фактического количества бесплатно питающихся учащихся;
 - в течение учебного года организовывать работу комиссии Родительского контроля.
3. Классным руководителям:
 - включить в план воспитательной работы с классом, мероприятия, направленные на формирование культуры здорового питания;
 - пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
 - способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
 - обеспечить соблюдения правил личной гигиены учащихся класса при посещении столовой;
 - ежедневно осуществлять контроль над приемом пищи учащихся класса;
 - ежедневно обеспечивать своевременную подачу заявки на питание установленного образца (не позднее 8.50);
 - вести учет поступления и расходования денежных средств учащихся, питающихся на платной основе;
 - до 01.09.2022 г. довести до сведения учащихся и родителей правила организации питания обучающихся в школьной столовой (приложение 1).
4. Медицинскому работнику школы, Бузько Л.В.:
 - ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря, санитарным состоянием пищеблока;
 - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи;
 - ежедневно следить за исправностью холодильного, технологического оборудования, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы;

- ежедневно осуществлять контроль над условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации, контроль над соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока
- с 7.50 и 8.00 ежедневно осуществлять прием детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании готовых домашних блюд, предоставленных родителями с заполнением журнала «Прием и выдача домашних блюд» и маркировкой контейнера с домашней едой информацией, содержащей фамилию, имя ребенка, класс, дату и время приема.

5. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующих режим приема пищи:

Перемена	Время	Класс
1 перемена	09.10-09.20	Завтрак дети ОВЗ
2 перемена	10.00-10.20	1а, 1б, 1в, 2а, 2б, 2в, 3а, 3б
3 перемена	11.00-11.20	3в, 3г, 4а, 4б, 4в, 5а, 5б, 5в, 6а, 6б
4 перемена	12.00-12.15	6в, 7а, 7б, 7в, 7г, 8а, 8б, 8в, 9а, 9б, 9в, 10а, 11а
5 перемена	12.55-13.05	Продленка

6. Ракшиной Н.Б., зам.директора по АХР:

- обеспечить контроль за исправностью предоставленного торгово-технологического и холодильного оборудования на пищеблоке, мебели в обеденном зале;
- осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
- выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующие обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов в соответствии с заключенным контрактом;
- обеспечить своевременность качественного проведения влажной и генеральной уборки обеденного зала;
- осуществлять ежегодный текущий ремонт всех помещений столовой, при доведении денежных ассигнований проводить капитальный ремонт;
- при доведении денежных ассигнований обеспечить оборудование школьной столовой холодильников для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновой печью для разогрева блюд обеспечения питанием учащихся, не имеющих возможности питаться по индивидуальному меню.

7. Дежурному администратору по возможности:

- обеспечить контроль над организованным посещением обеденного зала столовой учащихся и сопровождении учителя;
- организовать вход в обеденный зал учащихся, не питающихся на данной перемене по утвержденному графику, до момента выхода большинства учащихся;
- не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде.

Директор

Г.В. Урозаева

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- в верхней одежде в столовую не входить;
- соблюдать порядок при приеме пищи (не шуметь, не баловаться и т.п.);
- бережно относиться к столовым приборам (не портить ложки, вилки, не разбивать стаканы, тарелки);
- в обязательном порядке убирать за собой посуду;
- рекомендуется приходить в столовую на закрепленном графике питания за классом перемену;
- на незакрепленной за классом для получения питания перемене заходить в столовую можно только в случае отсутствия у раздачи учащихся, питающихся в соответствии с графиком питания;
- в случае ожидания у столовой необходимо соблюдать порядок не загромождать проходы, выполнять требования дежурных учащихся (при наличии), дежурного администратора.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08», приказом министерства образования Красноярского края от 05.07.2021 № 31-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Красноярского края по переданным полномочиям по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего общего образования и в частных образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам основного общего, среднего общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе подвозимых школьными автобусами к муниципальным организациям».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся в Школе.

2. Порядок Организации питания

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется на договорной основе с ОАО «Славянка», генеральный директор Носова Л.Г.

2.2. Приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания

2.3. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий. Режим питания утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте или на сайте школы.

2.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (10 учебных дней), составленного ОАО «Славянка», осуществляющим питание, согласованного с директором школы и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.5. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.6. В соответствии с примерным меню утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами

2.7. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем.

2.8. Для обучающихся в группах продленного дня организуется питание за средства родителей, согласно действующих нормативно-правовых актов.

3. Организация питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании

3.1. В Школе организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача для учащихся с сахарным диабетом и имеющих лактозную непереносимость. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом ОАО «Славянка» с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

3.2. Выдача детям рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденным меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

3.3. Допускается употребление детьми, нуждающихся в лечебном и диетическом питании по индивидуальному меню, готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей. Употребление готовых домашних блюд осуществляется в обеденном зале, оборудованном холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд.

4. Финансирование расходов на организацию питания.

4.1. Финансирование расходов на организацию питания в школе осуществляется;

- за счет средств бюджета (субсидий) субъекта РФ на текущий год;
- за счет средств родителей (законных представителей).

4.2. Субсидии из бюджета субъекта РФ носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

4.3. Ежемесячно ведется учет экономии средств, сложившихся за счет пропусков занятий обучающихся по причинам карантина, болезни, иным причинам.

5. Порядок предоставления льготного питания.

5.1. Питание льготным категориям обучающихся предоставляется согласно приказу управления образования администрации города Минусинска.

5.2. Основанием для издания приказа о предоставлении бесплатного питания обучающемуся в школе являются следующие документы:

- заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- пакет документов, определенный Приказом министерства образования Красноярского края от 05.07.2021 № 31-11-04.

5.3. Ответственность за предоставление питания в полном объеме обучающимися, в том числе детям из малообеспеченных семей, возлагаются на классных руководителей и ответственного за организацию питания.

6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

6.1. Директор образовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами РФ;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, заседаниях Управляющего совета, заседаниях Родительского совета, Школьного парламента и общешкольного родительского собрания.

6.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учет физической посещаемости обучающиеся столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежегодный порядок учета количества фактически полученных обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малообеспеченных семей и детей с ОВЗ;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложение по улучшению организации питания;

6.3. Классные руководители образовательной организации:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку установленной формы (приложение 1) для организации питания на количество обучающихся на текущей учебный день;
- предусматривают в планах воспитательной работы с классом мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на родительское собрание обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания учащихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов, завтраков;

- ежемесячно предоставляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обедов, завтраков (в последние учебные дни месяца).

7. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

7.1. Ежедневный контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утвержденной приказом директора комиссией по контролю за качеством питания и разнообразием приготовления блюд, в состав которых входят: утвержденный ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители педагогического коллектива.

7.2. Комиссия проверяет:

- качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- осуществляет ежедневный контроль за доброкачественностью готовой продукции. Результаты вносятся в журнал:
- комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований;
- еженедельный контроль осуществляется комиссией родительского контроля, в состав которой входит представители Родительского совета школы, представители классных родительских активов. Деятельность комиссии Родительского контроля регулируется отдельным положением.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать документы на обеспечение своих детей бесплатным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами (заявления о постановке на льготное питание хранятся в течение всего календарного года);
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающимися лично, через классные родительские активы, Родительский совет школы; знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценам на готовую продукцию в школьной столовой;

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на бесплатное питание ребенка предоставить ответственному за организацию бесплатного питания лицу все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Организация информационно-просветительной работы.

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся школа:

- организует постоянную информационно-психологическую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;
- классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- организуют систематическую работу с родителями (законными представителями) в форме бесед, лекториев и др. о роли питания и формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:
- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 3 273-ФЗ;
 - Методических рекомендаций МР 2.4.0780-20 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 питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 1) и участия в работе общешкольной комиссии.
- 1.3. Комиссия по контролю организации и качества питания обучающихся (далее Комиссия) осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральными законами и нормативными правовыми актами Красноярского края, регулирующими вопросами организации питания обучающихся.
- 1.4. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся образовательной организации.
- 1.5. Под изучением вопросов организации питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции в порядке мониторинга наблюдения работниками общеобразовательной организации правил и норм по организации питания в школе.
- 1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Состав комиссии

- 2.1. В состав Комиссии входят представители Родительского совета школы, представители классных родительских активов, ответственное за организацию бесплатного питания лицо, назначаемое приказом директора.
- 2.2. Комиссия избирает из числа ее членов: председателя Комиссии, секретаря Комиссии.
- 2.3. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору общеобразовательной организации.
- 2.4. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:
- организует работу Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
 - отвечает за сохранность документации Комиссии;
 - отчитывается о работе Комиссии на заседаниях Родительского совета школы, общешкольных родительских конференциях.
- 2.5. Секретарь Комиссии:
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - фиксирует принятые Комиссией решения;
 - осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

3. Цели и задачи Комиссии

- 3.1. Изучение вопросов организации и качества питания обучающихся.
- 3.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся образовательной организации.
- 3.3. Повышение охвата обучающихся горячим питанием, повышение уровня питания.

4. Функциональные обязанности Комиссии

4.1. Комиссией по контролю организации и качества питания обучающихся обеспечивается участие в следующих процедурах:

- общественной экспертизы питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пищи;
- изучает мнение обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

5. Права и обязанности Комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 5.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 5.2. Получать от заведующей столовой и поваров информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 5.3. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 5.4. Проводить мониторинговые исследования удовлетворенности качеством питания и образовательной организации (анкетирование и опросы обучающихся и родителей).

6. Организация деятельности Комиссии

- 6.1. Комиссия формируется на основании приказа.
- 6.2. Комиссия составляет план работы по контролю организации и качества и питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом работы комиссии.
- 6.3. О результатах работы Комиссии информирует администрацию школы и Родительский совет школы.
- 6.4. По итогам изучения запросов организации питания оформляется справка по результатам контроля организации и качества питания обучающихся (Приложение 2), в которой указываются основания изучения, объект изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица. В справке по изучению вопросов питания в обязательном порядке даются рекомендации об устранении в определенный срок выявления нарушений.
- 6.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 6.6. Внеочередные заседания проводятся:
 - по требованию родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации;
 - по инициативе председателя либо члена Комиссии.
- 6.7. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.
- 6.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 6.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 6.10. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 6.11. При проведении мероприятий родительского контроля организации и качества питания детей могут быть оценены:
 - соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой;
 - условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
 - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - объем и вид пищевых отходов после приема;
 - наличие лабораторно-инструментальных исследований качества 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.

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите правильные варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?
Да *Нет* *Затрудняюсь ответить*
2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?
Да *Нет* *Затрудняюсь ответить*
3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?
Да *Нет*
4. Если нет, то по какой причине?
Не нравится *Не успеваете* *Питаетесь дома*
5. В школе вы получаете
Горячий завтрак *Горячий обед (с* *2-разовое горячее питание*
Первым блюдом) *(завтрак+обед)*
6. Наедаетесь ли вы в школе?
Да *Нет* *Не всегда*
7. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?
Да *Нет*
8. Нравится ли питание в школьной столовой
Да *Нет* *Не всегда*
9. Если не нравится, то почему?
- *невкусно готовят*
- *однообразное питание*
- *нелюбимую пищу*
- *остывшая еда*
- *маленькие порции*
- *иное (указать, что именно)* _____
10. Устраивает меню школьной столовой?
Да *Нет* *Не всегда*
11. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?
Да *Нет*
12. Ваши предложения по изменению меню: _____

13. Ваши предложения по улучшению питания в школе: _____

Справка по результатам контроля организации и качества питания обучающихся
МОБУ «СОШ № 12»

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

№ п/п	Вопрос	Да/нет
1	Имеется в организации меню?	
	а) да для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	б) да, но без учета возрастных групп	
	в) нет	
2	Выведено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	а) да	
	б) нет	
3	Выведено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей вместе?	
	а) да	
	б) нет	
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	а) да, по всем дням	
	б) нет, имеются ли повторы в смежные дни	
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	
	а) да, по всем дням	
	б) нет, имеются ли повторы в смежные дни	
6	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации	
	а) да	
	б) нет	
7	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	а) да	
	б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж	
	а) да	
	б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	а) да	
	б) нет	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	а) да	
	б) нет	
11	Проводится ли уборка помещения после каждого приеме пищи?	
	а) да	
	б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	а) да	
	б) нет	
13	Обнаружены ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	а) да	
	б) нет	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	а) да	
	б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил гигиены?	
	а) да	

	б) нет	
16	Выявлялись ли сравнения реализуемого меню с утвержденным меню фаты заключения отдельных блюд из меню?	
	а) да	
	б) нет	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	а) да	
	б) нет	
18	В обеденном зале имеется холодильник для временного хранения готовой домашней продукции учащимися, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, но не имеющими возможности обеспечения питания по индивидуальному меню?	
	а) да	
	б) нет	

План работы комиссии Родительского контроля

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль организации питания в школе: - охват учащихся питанием; - охват учащихся бесплатным питанием; - доля питающихся за счет родительских средств	Ежемесячно	Члены комиссии
Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	Ежемесячно	Члены комиссии
Организация просветительской работы: - акции; - тематические занятия; - круглые столы	В течение года	Члены комиссии
Проведение мониторинга отношения обучающихся и родителей (законных представителей) к организации питания в школе: - анкетирование учащихся и родителей (законных представителей); - родительский рейд по качеству горячего питания	Октябрь, март Ежедневно	Члены комиссии
Контроль за качеством: - температура блюд; - весовое соответствие блюд; - вкусовые качества готового блюда	Ежедневно	Члены комиссии
Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Ежемесячно	Члены комиссии
Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Ежемесячно	Члены комиссии
Контроль соблюдения норм личной гигиены работникам столовой	Ежемесячно	Члены комиссии
Проверка соблюдения графика работы столовой	Ежемесячно	Члены комиссии

Состав комиссии Родительского контроля

1. Цыкунову И.М. ответственной за организацию бесплатного питания обучающихся.
2. Акреец Н.Е., председатель Родительского совета школы, председатель комиссии.
3. Иванова Н.В., член Родительского совета школы.
4. Тонких М.В., член Родительского совета школы.
5. Представители родительских активов классов – по 2 человека для проведения еженедельных рейдов.