#

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ

# «ГОРОД МАХАЧКАЛА»

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

# «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №44»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ул.Победы,6,с.Шамхал-Термен,г.Махачкала,Республика Дагестан,367913, тел 8(928)5382820**

**e-mail:** **ege200644@yandex.ru** **ОГРН** 1070560000631**, ИНН** 0560033841, **КПП** 057301001**, ОКПО** 49165681

**ПРИКАЗ № 41/П**

**По МБОУ «СОШ №44» от 29.08.2020г**

« Об организации родительского контроля качества питания в МБОУ «СОШ №44»

 С целью повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся в МБОУ «СОШ№44»

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию «Родительского контроля качества питания» в МБОУ «СОШ №44» заместителя директора по УВР Магомедову М.О

2. Утвердить положение «Об организации родительского контроля качества питания в МБОУ « СОШ №44», согласно приложению 1.

3. Утвердить состав комиссии родительского контроля качества питания в МБОУ «СОШ №44», согласно приложению 2.

 4. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления контроля качества питания обучающихся, согласно приложению 3.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



**Приложение 1 к приказу № 41/П от 29.08.2020 года**

**Положение «Об организации родительского контроля качества питания**

**в МБОУ « СОШ №44»**

1. Деятельность общественно-родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся. Общественно-родительская комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.
2. Состав школьной комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.
3. Основные направления деятельности комиссии. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся. В условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) осуществляет контроль:

1. За рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

 2. За целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

3. За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

 4. За качеством готовой продукции;

5. За санитарным состоянием пищеблока;

 6. За выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

7. За организацией приема пищи обучающихся;

8. За соблюдением графика работы столовой.

 Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

 Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания, организации питания в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19). Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

**План работы общественно-административной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы**

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятия  | Сроки |
| 1.Проверка меню. Проверка готовности столовой и пищеблока в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) | **Сентябрь** |
| 2. Проверка целевого использования продуктов питания иготовой продукции. | Ежемесячно |
| Проверка соответствия рациона питания согласноутвержденному меню. | Ежемесячно |
| Использование финансовых средств на питание учащихся.  | Октябрь  |
| 5. Организация просветительской работы.  | Октябрь |
| 6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.  | Ноябрь |
| 7. Контроль за качеством питания. |  Ежедневно |
| 8. Проверка табелей питания.  | Ежемесясно |

**Приложение 2 к приказу №41/П от 29.08.2020 года**

 **Состав комиссии родительского контроля качества питания в МБОУ «СОШ №44»**

1. В состав комиссии включить:
2. Мухтарова Дж.Ш -председатель род.комитета
3. Магомедову М.О – зам.директора по УВР – ответственная за организацию питания.
4. Магомедханова Р.Г - мед.работника
5. Гаджиева Б.С – зав.производством.

 5.Исмаилова А.А- родитель.

1. Курбанова А.С – родитель.

**Приложение 3 к приказу № 41/П от 29.08.2020 года**

**Журнал**

 **посещения родителями столовой**

с целью осуществления контроля качества питания обучающихся МБОУ «СОШ№44»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | ФИО проверяющего | Прием пищи(завтрак, обед) | Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления питания) | Подпись | Решение руководителя ОО по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |