

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К приказу от

График посещения родителями школьной столовой

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО родителя | Месяц | Время посещения |
| Медведева Л. Б | сентябрь | 10-30 – 10-50 |
| Санникова О.К. | октябрь |
| Пахомова М.Н. | ноябрь |
| Васильева А.И. | декабрь |
| Медведева Л.Б. | Январь |
| Санникова О.К | Февраль |
| Пахомова М.Н. | март |
| Васильева А.И. | апрель |
| Медведева Л.Б. | май |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

К приказу от

Состав комиссии контроля качества питания

1. Пахомова М.Н.
2. Медведева Л.Б.
3. Васильева А.И.
4. Санникова О.К.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

К приказу от

Журнал посещения родителями столовой

Яснополянского филиала МКОУ «Усть-Мосихинская СОШ»

с целью осуществления контроля качества питания обучающихся

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

К приказу от

Акт №\_\_\_\_\_\_\_

проверки комиссии контроля качества питания обучающихся в столовой

Яснополянского филиала МКОУ «Усть-Мосихинская СОШ»

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Комиссия в составе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Провели проверку школьной столовой по следующим вопросам:

1. Соответствие меню, согласно утвержденному\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Соответствие порции в граммах, согласно утвержденному меню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Качество готовой продукции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Санитарное состояние зала столовой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Организация приема пищи учащимися\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Соблюдения графика работы столовой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Внешний вид сотрудников столовой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Наличие меню (есть/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Соответствие меню дня –перспективному меню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Причина несоответствия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате проверки установлено

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

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

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

Подписи членов комиссии:

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

К приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План работы группы родительского контроля организации и качества питания обучающихся на 2023/2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
| 1. | Контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей и ТЖС | Ежедневно | Ленцевич Т.Н.  При необходимости могут привлекаться иные члены группы |
| 2. | Контроль качества сырой и готовой продукции (бракераж) | Ежедневно | Ленцевич ТН,  Фролова Г.Л.  При необходимости могут привлекаться иные члены группы |
| 3. | Контроль соответствия реализуемых блюд утверждённому меню | Сентябрь |  |
| 4. | Контроль санитарно-технического содержания обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и | Октябрь |  |
| 5. | Контроль условий соблюдения правил личной гигиены | Ноябрь |  |
| 6. | Контроль наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых | Декабрь | Долгова ЕВ  Ащеулова ИВ  Медведева ЛБ  Васильева АИ  Санникова ОК |
| 7. | Контроль объёма и вида пищевых отходов после приёма пищи обучающимися | Январь |
| 8. | Контроль наличия лабораторноинструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции | Февраль |
| 9. | Контроль за удовлетворённостью ассортиментом и качеством потребляемых блюд (в форме анкетирование обучающихся и родителей/законных представителей) | Март |  |
| 10. | Контроль качества информирования родителей и детей о здоровом | Апрель |  |
| 11. | Контроль качества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой (с составлением оценочного листа) | Май |  |

Приложение

к приказу № от .

**Функциональные обязанности ответственного**

**за организацию питания обучающихся**

**Яснополянского филиала МКОУ «Усть-Мосихинская СОШ»**

**1. Общие положения.**

1. Ответственный за питание обучающихся в школе назначается с целью лучшей организации питания, осуществления контроля за его качеством.
2. Ответственный за питание назначается директором школы.
3. Ответственный за питание подчиняется ответственному за работу филиала.
4. Ответственный за питание работает в сотрудничестве с бракеражной комиссией или является ее членом.
5. Ответственный за питание имеет право обращаться в вышестоящие инстанции, контролирующие организацию горячего питания в школе.

2. **Функциональные обязанности.**

1.Организует эстетическое оформление помещения столовой.

1. Составляет график питания учащихся 1-9-х классов.
2. Определяет порядок безопасной раздачи порций на столы и сдачи посуды после приема пищи.
3. Осуществляет контроль за своевременной подачей заявок от классов на количество питающихся.
4. Принимает и рассматривает поступившие от учащихся, учителей, родителей учащихся предложения и замечания на организацию питания в школе.
5. Организует изготовление и оформление стендов по вопросам питания.
6. Ведет необходимую документацию по организации питания, готовит акты по проверке питания.
7. Докладывает ответственному за работу филиала школы обо всех происшествиях, случившихся с учащимися в столовой.
8. По окончании каждого месяца отчитывается перед ответственным за работу филиала о состоянии питания учащихся.

**3.Права ответственного за питание**

1.Ответственный за питание имеет право вносить предложения по вопросам питания ответственному за работу филиала и директору школы.

2. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.