

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»
Г. МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31.08.2020 г.

№ 84

О порядке доступа законных представителей обучающихся к организации питания в МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон « О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г и с целью повышения эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся в МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»(Приложение 1).
2. Утвердить положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (Приложение 2).
3. Утвердить план работы комиссии «Родительский контроль качества питания (Приложение 3).
5. Классным руководителям 1-9 классов:
 - ознакомить законных представителей обучающихся с порядком доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
 - принимать заявки от родительской общественности и передавать ответственному за организацию питания.
6. Севидовой Ю.В., заместителю председателя комиссии «Родительский контроль качества питания»:
 - разместить на информационном стенде порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
 - доводить до заявителя решение о рассмотрении заявки;
 - оформлять и вести документацию комиссии «Родительский контроль качества питания»;
 - своевременно предоставлять информацию для размещения на официальном сайте МБОУ ответственной за ведение сайта школы Бондаренко О.В.;

7. Бондаренко О.В, ответственной за ведение сайта школы, разместить выписку из данного приказа на официальном сайте школы.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлена



Н.И. Кострикина

ПОРЯДОК

доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи (буфет-раздаточную) МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение (буфет - раздаточную) для приема пищи в МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Положение) разработан в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, локальными актами МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Школа).

1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.3. Порядок регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Школы с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления документации посещения законными представителями обучающихся помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы, а также права и обязанности законных представителей обучающихся в рамках посещения помещения (буфет - раздаточная) для приема пищи Школы.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают помещение (буфет - раздаточная) для приема пищи Школы в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы (Приложение № 1).

2.2. Посещение помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд).

2.3. В течение каждого учебного дня законные представители обучающихся могут посетить помещение (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы, но не более трех посетителей (законных представителей) обучающихся из разных классов.

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой

организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и заверен подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы подается непосредственно в образовательную организацию не позднее суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Порядка правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы.

2.13. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение организации помещению (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Законный представитель может остаться и после окончания перемены (в случае, если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы законный представитель делает отметку в Графике «посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы». Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы должна быть предоставлена администрации школы и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы, законных представителей подлежат обязательному учету администрацией школы.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.21. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения результатов родительского контроля Книга отзывов и предложений. (Приложение № 4).

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, их весе (объеме));
- проверить температуру, вес блюд и продукции;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на информационном стенде и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Порядка и График посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы доводится до сведения сотрудников помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы.

4.3. Директор школы назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы и действующих на ее территории правилах поведения;
- знакомить законных представителей обучающихся с содержанием Порядка посещения помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы;
- проводить с сотрудниками помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы разъяснения на тему посещения законными представителями помещения (буфета - раздаточной) для приема пищи Школы;

4.5. Контроль за реализацией Порядка доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи (буфет - раздаточную) МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

График посещения помещения (буфет – раздаточная) для приема пищи

Учебный день (дата)	Посетитель (законный Представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения
	1				
	2				
	3				

Журнал заявок на посещение помещения (буфет – раздаточная) для приема пищи

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Книга посещения помещения (буфет – раздаточная) для приема пищи

Законный представитель (ФИО): _____ Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): _____

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

**Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге
отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг
общественного питания**

(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МБОУ «Школа для обучающихся
ограниченными возможностями
здоровья»

с

ФИО законного представителя

Дата _____

Смена N _____

Перемена N _____

Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Возраст детей _____

№п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
	наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир	напиток		
3	Температура первых блюд	70	70-50	50	
4	Температура вторых блюд	60	60-45	45	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	30	30-60	60	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд				
	Гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей (если не вкусно, почему?)	вкусно	Не очень	нет	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд				
	Гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	отлично	хорошо	удовлетворительно	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд				
	Гарниров				
	напитков				
8	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020г. № 47-ФЗ « О внесении изменений в Федеральный закон « О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся и участия законных представителей обучающихся в работе комиссии «Родительский контроль качества питания».

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы и иными локальными актами МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Школа).

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления, созданной для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации школы, члены Родительского комитета школы и педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

3. Функции Комиссии по контролю организации питания учащихся

3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания (анкетирование) (Приложение);
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность Комиссии по контролю организации питания обучающихся

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

4.1.1 контролировать в Школе организацию и качество питания обучающихся;

4.1.2 получать информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;

4.1.3 заслушивать на своих заседаниях отчет по обеспечению качественного питания обучающихся;

4.1.4 проводить проверку работы буфета - раздаточной не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;

4.1.5 изменить график проверки, если причина объективна;

4.1.6 вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

4.2. Ответственность членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

4.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку организации питания и качества предоставляемых услуг.

5. Организация деятельности Комиссии по контролю организации питания обучающихся

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя.

5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

5.4. О результатах работы Комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

5.5. Один раз в четверть Комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы.

5.6. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

5.7. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее $2/3$ ее членов.

5.8. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Документация Комиссии по контролю организации питания учащихся

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

6.2. Тетрадь протоколов заседания Комиссии хранится у администрации школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Анкета для оценки качества горячего питания школьников

№	Показатель	Варианты ответов
1	Удовлетворены ли Вы системой организации горячего питания в школе?	Да
		Нет (<i>указать причину</i>)
		Затрудняюсь ответить
2	Удовлетворены ли Вы санитарным состоянием школьной столовой?	Да
		Нет(<i>указать причину</i>)
4	Наедается ли Ваш ребенок в школе?	Да
		Иногда, когда все съедает
		Нет
5	Нравится ли Вашему ребенку горячее питание, предоставляемое в школе?	Да
		Нет
		Не всегда
6	Какие жалобы имелись у ребенка на качество горячего питания?	Остывшая еда
		Невкусно готовят
		Однообразная еда
		Плохое самочувствие после еды
		Маленькие порции
		Иное (<i>указать вариант</i>)
7	Достаточно ли продолжительности перемены для приема пищи?	Да
		Нет, постоянно приходится торопиться, чтобы успеть
8	Интересуетесь ли Вы меню школьной столовой?	Да, постоянно
		Иногда
		Нет
9	Удовлетворены ли Вы меню школьной столовой?	Да
		Нет
		Частично
10	Считаете ли Вы питание Вашего ребенка здоровым и полноценным?	Да
		Нет
11	Ваши предложения по изменению меню школьной столовой?	1.
		2.
		3.
12	Ваши предложения по улучшению организации горячего питания в школе?	1.
		2.
		3.

ПЛАН

работы комиссии «Родительский контроль качества питания» за организацией горячего питания в МБОУ «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» на 2020/2021 учебный год

<i>Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение</i>		
Август	Назначение ответственных за организацией горячего питания	Директор
сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений (уборка) и документации пищеблока и оказания услуги. 2. Проверка работоспособности существующего оборудования 3. Организационное совещание — порядок приема обучающимися завтраков, обедов; оформление льготного питания. 	<p>Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии.</p> <p>Директор</p>
Ноябрь Январь Апрель Июнь	Совещание при директоре школы «Организация питания обучающихся школы» по вопросам: - охват обучающихся горячим питанием; - соблюдение санитарно – гигиенических требований; -профилактика инфекционных заболеваний.	Директор
В течение года	Организация работы школьной Комиссии по питанию (обучающиеся, педагоги, родители).	Комиссия по питанию «Родительский контроль»
Ежедневно	Проверка соблюдения графика работы буфета - раздаточной.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
Ежедневно	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов и готовых блюд. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты и готовых блюд.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
Ежедневно	Контроль рациона питания обучающихся. Проверка соответствия предварительного заказа и примерного меню. Фактический рацион питания должен соответствовать действующему примерному меню	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
В начале каждого полугодия	Проверка соблюдения требований САНПИН к оборудованию, инвентарю.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
1 раз в неделю	Контроль за массой порционных блюд. Масса порционных блюд должна соответствовать массе порции, указанной в примерном меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных недостатков.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
1 раз в месяц	Заседание школьной Комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-9 классов по вопросам: -Охват учащихся горячим питанием. -Соблюдение санитарно-гигиенических требований.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии

Методическое обеспечение		
1 раз в месяц	Организация консультаций для классных руководителей 1-9 классов по вопросам организации питания.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
Конец учебного года	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
Постоянно	Рассматривать обращения обучающихся и/или их законных представителей по вопросам качества и/или порядка услуг по организации питания в школе.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
План организации работы по улучшению материально-технической базы буфета - раздаточной		
Ежедневно	Контроль санитарного состояния пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
По необходимости	Эстетическое оформление зала столовой	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
По необходимости	Замена устаревшего оборудования	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
1 раз в неделю	Проверка сохранности, санитарно-технического состояния помещения и оборудования буфета - раздаточной, а также его использования по назначению. Контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения)	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
По необходимости	Своевременно организовать в буфете - раздаточной дезинсекционные и дератизационные работы (профилактические и истребительские), дезинфекционные мероприятия.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди учащихся		
По планам классных руководителей	Проведение классных часов по темам организации правильного питания. - «Режим дня и его значение». - «Культура приема пищи». - «Острые кишечные заболевания и их профилактика» - «Чтоб здоровым стать ты мог, пей скорей фруктовый сок» - «Что мы едим» - «Вредные продукты».	Классные руководители
1 раз в четверть	Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в школе.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены Комиссии
Декабрь Апрель	Анкетирование обучающихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов	Классные руководители
В течение года	Воспитание культуры питания и здорового	

	образа жизни средствами учебных предметов: окружающий мир, биология, СБО, физическая культура (1-9 классы)	Учителя предметники, классные руководители
Май	Анкетирование родителей «Ваши предложения по развитию школьного питания»	Комиссия «Родительский контроль качества питания»»