



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Тамбовское областное государственное автономное общеобразовательное учреждение
«Мичуринский лицей-интернат»
(ТОГАОУ «Мичуринский лицей»)

ПРИКАЗ

О режиме работы Мичуринского лицея в 2023-2024 учебном году

31.08.2023

№

В соответствии с Уставом ТОГАОУ «Мичуринский лицей»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить с 01.09.2023 года следующий режим работы на учебный год:

1. Мичуринский лицей работает в режиме полного дня.
2. Установить шестидневную рабочую неделю.
3. Продолжительность урока – 40 минут.
4. В начальной школе для воспитанников 1 – 4 классов установить пятидневную рабочую неделю.
5. Занятия проводятся в два этапа с перерывом на обед и отдых.
6. Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель в соответствии с календарным учебным графиком.
7. Воспитанники, при желании, могут уходить домой по окончании занятий, спецкурсов.
8. Для воспитанников, проживающих в г. Мичуринске, устанавливается свободное проживание, иногородним предоставляется общежитие.
9. Ограничить доступ посторонних лиц, не связанных с деятельностью ТОГАОУ «Мичуринский лицей» (ответственные: сотрудников ЧОП «Прометей»).
10. Запретить выход воспитанников Мичуринского лицея за пределы организации без сопровождения педагога (ответственные: администрация).
11. Организовать «входной фильтр» всем входящих в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» (ответственные: сотрудники ЧОП «Прометей»).
12. Утвердить расписание звонков в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2023/2024 учебный год (Приложение 1).
13. Утвердить график ответственных лиц за проведение «утреннего фильтра» (термометрия), график дежурства педагогов по этажам, график дежурства классных руководителей в столовой в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2023/2024 учебный год (Приложение №2),
14. Утвердить график работы воспитателей в общежитии на 2023 -2024 уч.г. (Приложение № 3).
15. Утвердить «Порядок организации питания воспитанников» на 2023-2024 уч.г. (Приложение №4).
16. Утвердить график питания воспитанников на 2023-2024 уч.г. (Приложение №5).
11. Утвердить график дежурства администрации/педагогов на 2023-2024 уч.г. (Приложение 6).
12. Утвердить график генеральных уборок помещений ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2023-2024 уч.г. (Приложение № 7).
13. Утвердить «Порядок организации питьевого режима» на 2023-2024 уч.г. (Приложение № 8).
14. Утвердить Положение по родительскому контролю за организацией и качеством горячего питания обучающихся ТОГАОУ «Мичуринский лицей» (Приложение 9).

15. Утвердить План работы родительского контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2023-2024 уч.г.(Приложение 10).
16. Утвердить график посещения школьной столовой комиссией (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2023-2024 уч.год. (Приложение 11)
17. Назначить Апанасик Т.Б., председателя профсоюзного комитета сотрудников МЛ., классного руководителя, учителя биологии, ответственной за организацию родительского контроля за качеством горячего питания в школе.
18. Назначить Шелковникову А.Ю., советника директора школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, ответственной за информационное обеспечение реализации проекта по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся.
19. Назначить Сазыкину Л.Ю., воспитателя, ответственной за своевременное размещение на сайте Мичуринского лицея информации по реализации проекта по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов..
20. Утвердить состав комиссии родительского контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2023-2024 учебный год (Приложение 12).
22. Разместить нормативные документы по родительскому контролю за организацией и качеством горячего питания обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте школы.
23. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о директора

Л.Н. Трунова

С приказом ознакомлены:

« _____ » _____ 2023г.

Приказ подготовила
заместитель директора по ВР
Манылова Я.М.

**Расписание звонков в ТОГАОУ «Мичуринский лицей»
 на 2023/2024 учебный год**

Учебный корпус №2				
№ урока	1 классы	2 классы	3 классы	4 классы
1.	8.00 – 8.30	8.00 – 8.40	8.00 - 8.40	8.00 - 8.40
завтрак	8.30 -8.40	8.40 - 8.55	8.40 - 8.55	8.40 - 8.55
2.	8.50 – 9.20	9.00 – 9.40	9.00 – 9.40	9.00 – 9.40
3.	9.50 – 10.20	9.50 – 10.30	9.50 – 10.30	9.50 – 10.30
4.	10.40 – 11.10	10.40 – 11.20	10.40 – 11.20	10.40 – 11.20
5.	11.20 -11.50 Прогулка (урок на свежем воздухе)	11.30 – 12.10	11.30 – 12.10	11.30 – 12.10
обед	12.00 -12.20	12.20 -12.40	12.20 -12.40	12.20 -12.40
6.	Тихий час 12.30-13.30	Прогулка 12.50 - 13.20	Прогулка 13.00 – 13.50	Прогулка 13.00 – 13.50
		Тихий час 13.30 - 14.30		
ВТОРАЯ ПОЛОВИНА ДНЯ				
полдник		15.20 – 15.40		
ужин		17.15 – 17.30		
прогулка		17.30-18.00		

Учебный корпус №1		
№ урока	5-9 классы	10 -11 классы
1.	8.00 - 8.40	
2.	8.50 – 9.30	
завтрак	9.30 – 9.45	

3.	9.50 – 10.30	
4.	10.40 – 11.20	
5.	11.30 – 12.10	
6.	12.20 -13.00	
обед	13.10 – 13.30 (5-8 классы)	13.30 – 13.50 (9-11 классы)
7.		
8.	13.50 -14.30	
ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		

**График ответственных лиц за проведение «утреннего фильтра» (термометрия), график дежурства педагогов по этажам,
график дежурства классных руководителей в столовой в ТОГАОУ «Мичуринский лицей»
на 2023/2024 учебный год**

№	День недели	ФИО	должность	Место дежурства	время	
1.	поне- дельник	Попова Т.Н.	дежурный администратор	Утренний фильтр (пост №1)	7.00 – 8.50	
		Писанова Т.С.	дежурный учитель	Утренний фильтр (пост №1)	7.00 – 8.50	
		Неудахина Н.В.	Специалист по охране труда	Утренний фильтр (пост №1) НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА	7.00-8.50	
		Попова Т.В./Панихицина М.Е.	Мед. работник	Утренний фильтр (пост №1) НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА	7.00-8.50	
		с 7.45 -8.00 и				
		Писанова Т.С.	дежурный учитель	Пост №1	каждая перемена	
		Цеменко Е.В.	дежурный учитель	Пост №2	каждая перемена	
		Шелковникова Л.А.	дежурный учитель	Пост №3	каждая перемена	
		Самусенко Я.А.	дежурный учитель	Пост №4	каждая перемена	
		Неудахина Н.В.	дежурный учитель	Пост №5	каждая перемена	
		Ахмарова Р.Р.	дежурный. кл. рук.	столовая	9.30 -9.45 -завтрак 13.10-13.30 (5-8 кл.) обед 13.30-13.50 (9-11 кл.) обед	
		Улыбышева С.А.	дежурный. кл. рук.	столовая		

№	День недели	ФИО	должность	Место дежурства	время
1.	вторник	Логонов А.И.	дежурный администратор	Утренний фильтр (пост №1)	7.00 – 8.50
		Синельникова Н.Л.	дежурный учитель	Утренний фильтр (пост №1)	7.00- 8.50

		Попова Т.В. /Панихидина М.Е.	Мед. работник	Утренний фильтр (пост №1)	7.00-8.00
		Жижова О.В.	Дежурный психолог	Утренний фильтр (пост №1)	7.00 -8.00
		с 7.45 -8.00 и			
		Синельникова Н.Л.	дежурный учитель	Пост №1	каждая перемена
		Шелковникова А.Ю	дежурный учитель	Пост №2	каждая перемена
		Коноплева М.В.	дежурный учитель	Пост №3	каждая перемена
		Апанащик Т.Б.	дежурный учитель	Пост №4	каждая перемена
		Жижова О.В.	дежурный учитель	Пост №5	каждая перемена
		Скрипко Ю.А.	дежурный. кл. рук.	столовая	9.30 -9.45 -завтрак
		Мантрова С.А.	дежурный. кл. рук	столовая	13.10-13.30 (5-8 кл.) обед
					13.30-13.50 (9-11 кл.) обед

1.	среда	Манылова Я.М.	дежурный администратор	Утренний фильтр (пост №1)	7.00 – 8.50	
		Манылов П.С.	дежурный учитель	Утренний фильтр (пост №1)	7.00 – 8.50	
		Шелковникова Д.С.	Дежурный учитель	Утренний фильтр (пост №1) НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА	7.00-8.50	
		Попова Т.В./Панихидина М.Е.	Мед. работник	Утренний фильтр (пост №1) НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА	7.00-8.50	
		с 7.45 -8.00 и				
		Манылова Я.М.	дежурный учитель	Пост №1	каждая перемена	
		Писанова Т.С.	дежурный учитель	Пост №2	каждая перемена	
		Манылов П.С.	дежурный учитель	Пост №3	каждая перемена	
		Ахмарова Р.Р.	дежурный учитель	Пост №4	каждая перемена	
		Шелковникова Д.С.	дежурный учитель	Пост №5	каждая перемена	
		Кульгускина К.С.	дежурный. кл. рук.	столовая	9.30 -9.45 -завтрак	
		Шелковникова Л.А.	дежурный. кл. рук	столовая	13.10-13.30 (5-8 кл.) обед	
			13.30-13.50 (9-11 кл.) обед			

№	День недели	ФИО	должность	Место дежурства	время
1.	четверг	Манылова Я.М.	дежурный администратор	Утренний фильтр (пост №1)	7.00 – 8.50
		Стрыгина Е.Л.	дежурный учитель	Утренний фильтр (пост №1)	7.00- 8.50

		Попова Т.В. /Панихидина М.Е.	Мед. работник	Утренний фильтр (пост №1)	7.00-8.00	
		Лаборант Безбородова Ольга Васильевна	Дежурный психолог	Утренний фильтр (пост №1)	7.00 -8.00	
		с 7.45 -8.00 и				
		Манылова Я.М.	дежурный учитель	Пост №1	каждая перемена	
		Улыбышева С.А.	дежурный учитель	Пост №2	каждая перемена	
		Полянская Л.И.	дежурный учитель	Пост №3	каждая перемена	
		Кузнецова О.Е.	дежурный учитель	Пост №4	каждая перемена	
		Ковалева Н.А.	дежурный учитель	Пост №5	каждая перемена	
		Мельник М.С.	дежурный. кл. рук.	столовая	9.30 -9.45 -завтрак	
		Полянская Л.И.	дежурный. кл. рук.	столовая	13.10-13.30 (5-8 кл.) обед	
		с 7.45 -8.00 и				
1.	пятница	Скрипко Ю.А.	дежурный администратор	Утренний фильтр (пост №!)	7.00 – 8.50	
		Десятник А.А.	дежурный учитель	Утренний фильтр (пост №!)	7.00 – 8.50	
		Ковалева Н.А.	Дежурный учитель	Утренний фильтр (пост №!) НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА	7.00-8.50	
		Попова Т.В./Панихидина М.Е.	Мед. работник	Утренний фильтр (пост №!) НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА	7.00-8.50	
		Скрипко Ю.А.	дежурный учитель	Пост №1	каждая перемена	
		Бобровская М.В.	дежурный учитель	Пост №2	каждая перемена	
		Мельник М.С.	дежурный учитель	Пост №3	каждая перемена	
		Ахмарова Р.Р.	дежурный учитель	Пост №4	каждая перемена	
		Писанова Т.С.	дежурный учитель	Пост №5	каждая перемена	
		Шелковникова А.Ю.	дежурный. кл. рук.	столовая	9.30 -9.45 -завтрак	
		Коноплев Д.А.	дежурный. кл. рук.	столовая	13.10-13.30 (5-8 кл.) обед	
			с 7.45 -8.00 и			
			с 7.45 -8.00 и			

1.	суббота	Эгин Д.В.	дежурный учитель	Утренний фильтр (пост №1)	7.00 – 8.00 (далее каждая перемена)	
		Попова Т.В. /Панихидина М.Е.	Мед. работник	Утренний фильтр (пост №1)	7.00-8.50	
						с 7.45 -8.00 и
		Эгин Д.В.	дежурный учитель	Пост №1	каждая перемена	
		Коноплев Д.А.	дежурный учитель	Пост №2	каждая перемена	
		Кульгускина К.С.	дежурный учитель	Пост №3	каждая перемена	
		Трунов А.Ю.	дежурный учитель	Пост №4	каждая перемена	
		Нглинский В.В.	дежурный учитель	Пост №5	каждая перемена	
		Апанащик Т.Б.	дежурный. кл. рук.	столовая	9.30 -9.45 -завтрак	
Цеменко Е.В.	дежурный. кл. рук.	столовая	13.10-13.30 (5-8 кл.) обед			
				13.30-13.50 (9-11 кл.) обед		

**График работы воспитателей в общежитии ТОГАОУ «Мичуринский лицей»
на 2023/2024 учебный год**

День недели	смена	Щёктова Елена Александровна		Красницкая Татьяна Александровна	
		график работы	количество часов	график работы	количество часов
Понедельник	I смена	-	-	-	-
	II смена	14.00 – 21.00	7	-	-
Вторник	I смена	-	-	7.00 - 10.00	3
	II смена	14.00 – 21.00	7	-	-
Среда	I смена	-	-	13.00 – 21.00	8
	II смена	-	-	-	-
Четверг	I смена	13.00 – 21.00	8	7.00-10.00	3
	II смена	-	-	-	-
Пятница	I смена	-	-	13.00 – 21.00	8
	II смена	-	-	-	-
Суббота	I смена	-	-	13.00 – 21.00	8
	II смена	-	-	-	-
Воскресенье	I смена	7.00-15.00	8	-	-
Общее количество часов			30		30

**Порядок
организации питания воспитанников
в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2023/2024 учебный год**

Настоящий Порядок разработан в целях осуществления организации питания воспитанников в 2023-2024 учебном году в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 и положением об организации питания. В лицее для организации питания воспитанников проводятся следующие мероприятия:

1. Ответственным за организацию питания в лицее назначить Левенцову Наталию Александровну, заведующую производством.

2. Разработка Примерного меню, с учетом необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам воспитанников (7 - 11 и 12 - 18 лет) и согласование его с Управлением Роспотребнадзора.

Ответственные: Левенцова Наталия Александровна, заведующая производством

3. Разработка ежедневного меню на основе Примерного, с учетом необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам воспитанников (7 - 11 и 12 - 18 лет).

Ответственные: Левенцова Наталия Александровна, заведующая производством

4. Ежедневный осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Заполнение журнала «Гигиенический журнал (сотрудники)».

Ответственная: Попова Тамара Викторовна, медицинская сестра.

5. Ежедневная подача заявки на количество дето-дней до 9.30 на обед, полдник, ужин, а также на первый и второй завтрак следующего дня. Заполнение журнала учета воспитанников 1-11 классов на 2023-2024 учебный год.

Ответственные: классные руководители 1-11 классов,

Манылова Яна Михайловна, заместитель директора по воспитательной работе.

6. Постоянный контроль за порядком, дисциплиной и своевременным питанием воспитанников, после окончания приёма пищи воспитанниками проверка чистоты столов и всей столовой в целом.

Ответственные: 1-4 классы – классные руководители и воспитатели;

5-11 классы – дежурные администраторы.

Скипко Юлия Алексеевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе,

Манылова Яна Михайловна, заместитель директора по воспитательной работе.

7. Создание бракеражной комиссии в составе:

Председатель комиссии: Манылова Яна Михайловна, заместитель директора по воспитательной работе,

Члены комиссии: Попова Тамара Викторовна, медицинская сестра.

Тимухина Ольга Николаевна, шеф-повар

Левенцова Наталия Александровна, заведующая производством.

8. Своевременная подача заявки поставщикам на поставку продуктов, согласно заключенным договорам и контрактам на поставку продуктов питания.

Ответственная: Демьянова Марина Васильевна, заведующая складом.

9. Осуществление постоянного контроля за качеством поступающей продукции на склад пищеблока, в соответствии гигиеническими требованиями, предъявляемыми к продовольственному сырью и пищевым продуктам; сопровождением документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Заполнение «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»

Ответственная: Демьянова Марина Васильевна, заведующая складом.

10. Соблюдение правил отпуска продуктов и продовольственного сырья со склада на пищеблок строго по меню-требованию.

Ответственные: Демьянова Марина Васильевна, заведующая складом,
Тимухина Ольга Николаевна, шеф-повар.

11. Организация производства готовых блюд в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

Ответственная: Тимухина Ольга Николаевна, шеф повар
Левенцова Наталия Александровна, заведующая производством.

12. Соблюдение закладки продуктов в котел.

Ответственная: Тимухина Ольга Николаевна, шеф-повар.

13. Отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд и контроль за условиями ее хранения.

Ответственные: Тимухина Ольга Николаевна, шеф-повар,
Попова Тамара Викторовна, медицинская сестра.

14. Соблюдение температурного режима технологического и холодильного оборудования с ведением «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования» и «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»

Ответственная: Попова Тамара Викторовна, медицинская сестра.

15. Выдача готовой продукции только после снятия пробы. Результат бракеража регистрируется в «Журнал бракеража готовой пищевой продукции».

Ответственные: Бракеражная комиссия.

16. Регулярный подсчет ингредиентов и калорийности пищи в Ведомость контроля за рационом питания».

Ответственная: Попова Тамара Викторовна, медицинская сестра.

17. Соблюдение правил мытья посуды, проведение уборки помещений, соблюдение дезинфицирующего режима, соблюдение санитарно-гигиенических правил на пищеблоке.

Ответственные: Тимухина Ольга Николаевна, шеф-повар,
Попова Тамара Викторовна, медицинская сестра.

18. Обеспечение бесперебойной работы всех коммуникаций, холодильно-технологического оборудования, закупка необходимого количества кухонного инвентаря, посуды и моющих средств.

Ответственный: Логунов Александр Иванович, заместитель директора по административно-хозяйственной работе

19. Финансовое обеспечение по предоставлению бесплатного горячего питания обучающихся 1 – 4 классов производить из четырех источников финансирования: субсидия на выполнение государственного задания (из расчета 109,0 руб. 1 д/д), субсидия на иные цели (из расчета 73,0 руб. 1 д/д, при условии экономии средств в результате проводимых карантинных мероприятий в сентябре-декабре возможно увеличение стоимости одного дето-дня), средства ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за содержание детей в областных государственных организациях с наличием интерната (из расчета не менее 25,0 руб. 1д/д). и добровольные пожертвования родителей (законных представителей) на улучшение качества питания (из расчета не менее 65,0 руб. 1 д/д).

Финансовое обеспечение по предоставлению горячего питания обучающихся 5 – 11 классов производить из трех источников финансирования: субсидия на выполнение государственного задания (из расчета 135,0 руб. 1 д/д, и 182,0 руб. 1 д/д для проживающих в общежитии), средства ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за содержание детей в областных государственных организациях с наличием интерната (из расчета не менее 25,0 руб. 1д/д) и добровольные пожертвования родителей (законных

представителей) на улучшение качества питания (из расчета не менее 65,0 руб. 1 д/д).
Ответственный: Караева Татьяна Егоровна, главный бухгалтер.

Утверждаю
И.о. директора _____ Л.Н. Трунова
Приказ от 31.08.2023 №

**График питания воспитанников
ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на 2023/2024 учебный год**

I Завтрак	общезитие	7.10-7.20
I Завтрак	1-4 классы	7.20-7.40
II завтрак	1-ые классы	8.30-8.40
II завтрак	2-4 классы	8.40-8.55
II завтрак	5-11 классы	9.30-9.45
Обед	1-ые классы	12.00-12.20
Обед	2-4 классы	12.20-12.40
Обед	5-8 классы	13.10-13.30
Обед	9-11 классы	13.30-13.50
Полдник	1-4 классы	15.20-15.40
Полдник	5-11 классы	15.40-16.00
Ужин	1-4 классы	17.15-17.30
Ужин	общезитие	17.45-18.00
Доп.питание	общезитие	20.30-20.40

**График ежедневного дежурства
администрации/педагогов в ТОГАОУ «Мичуринский лицей»
на 2023/2024 учебный год**

День недели	Смена	Время дежурства	ФИО дежурного администратора/педагога, номер телефона
Понедельник	I	7.00 -13.00	Попова Т.Н. (8-905-048-49-59)
	II	13.30 – 19.00	Попова Т.Н. (8-905-048-49-59)
Вторник	I	7.00 -13.00	Логунов А.И. (8-905-048-45-40)
	II	13.30 – 19.00	Шелковникова А.Ю (8-953-711-25-86)
Среда	I	7.00 -13.00	Манылова Я.М. (8-960-659-28-15)
	II	13.30 – 19.00	Скрипко Ю.А. (8-915-662-22-85)
Четверг	I	7.00 -13.00	Манылова Я.М. (8-960-659-28-15)
	II	13.30 – 19.00	Шелковникова А.Ю.(8-953-711-25-86)
Пятница	I	7.00 -13.00	Скрипко Ю.А. (8-915-662-22-85)
	II	13.30 – 18.00	Логунов А.И. (8-905-048-45-40)
Суббота	I	7.00 -13.00	Мед. Работник (Попова Т.В.(8-915-679-85-12)/ Панихидина М.Е. (8-920-483-82-31)
	II	13.30 – 16.00	Мантрова С.А. (8-960-669-46-17)

**Порядок организации питьевого режима в ТОГАОУ «Мичуринский лицей»
на 2023-2024 учебный год**

1. Организовать питьевой режим: вода питьевая бутилированная, с использованием установок для розлива питьевой воды.

Ответственный: Логунов Александр Иванович, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2. Обеспечить свободный доступ воспитанников к питьевой воде в течение всего времени пребывания в лицее.

Ответственные: Скрипко Юлия Алексеевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Манылова Яна Михайловна, заместитель директора по воспитательной работе.

3. Производить своевременную замену емкостей, но не реже 1 раза в 2 недели, при использовании установок для розлива питьевой воды.

Ответственный: Логунов Александр Иванович, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

4. Возложить контроль за соответствием бутилированной питьевой воды гигиеническим требованиям, предъявляемым к пищевым продуктам и сопровождением документами, удостоверяющими ее качество и безопасность, с указанием даты выработки, срока и условий хранения, на Попову Тамара Викторовну, медицинскую сестру.

Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся

Тамбовское областное государственное автономное общеобразовательное учреждение
«Мичуринский лицей-интернат»

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 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 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 детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

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

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, 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

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;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.4. изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.5. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.6. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.

5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя 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 руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет 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. Ответственность членов Комиссии

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

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

**План работы комиссии родительского контроля
за организацией питания и качеством горячего питания обучающихся
ТОГАОУ «Мичуринский лицей» на
2023-2024 учебный год**

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	ежедневно	члены комиссии
Организация просветительской работы: -конкурсы; -проведение тематических классных часов; круглые столы	в течение года	члены комиссии
Проведение мониторинга отношения учащихся к организации горячего питания в школе: - анкетирование учащихся и родителей (законных представителей); -родительский рейд по качеству горячего питания	2 раза в год ежемесячно	члены комиссии члены комиссии
Контроль за качеством питания: -температура блюд; -весовое соответствие блюд; -вкусовые качества готового блюда	ежедневно	Дежурный администратор, члены комиссии
Соблюдение санитарного состояния пищеблока	ежедневно	члены комиссии
Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	ежедневно	члены комиссии
Контроль за соблюдением норм личной гигиены работниками столовой	ежедневно	члены комиссии
Проверка соблюдения графика работы столовой	ежедневно	члены комиссии

**График посещения школьной столовой
комиссией (родительский контроль) за организацией и качеством горячего
питания обучающихся в ТОГАОУ «Мичуринский лицей»
на 2023-2024 уч.год**

Дата	Время посещения	Место обсуждения	Подпись члена комиссии
08.09.2023	10.30	АКТОВЫЙ зал	
09.10.2023	10.45		
13.11.2023	11.25		
11.12.2023	12.05		
15.01.2024	10.30		
09.02.2024	10.45		
12.03.2024	11.25		
09.04.2024	12.05		
11.05.2024	10.30		

**Состав комиссии по контролю за организацией и качеством горячего
питания обучающихся ТОГАОУ «Мичуринский лицей»
на 2023-2024 учебный год**

№	ФИО	Должность	Должность в комиссии
1.	Апаназик Т.Б.	Председатель профсоюзного комитета сотрудников МЛ., классный руководитель, учитель биологии,	Председатель
2.	Скрипко Ю.А.	Заместитель директора по УВР	Член комиссии
3.	Тамбовцев С.В.	Председатель УС Мичуринского лицея	Член комиссии (по согласованию)
4.	Астахова А. А.	Председатель общешкольного родительского комитета	Член комиссии (по согласованию)
5.	Исаев Р.Д.	Член общешкольного родительского комитета	Член комиссии (по согласованию)
6.	Манылова Я.М.	Заместитель директора по ВР	Член комиссии
7.	Хрупова В.В.	Член общешкольного родительского комитета	Член комиссии (по согласованию)