

Иван В. Владимиров



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №32»**

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 1011

***О создании рабочей группы
по составлению меню***

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.01.2016 №4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», от 10.12.2019 №90-оз «О принципах организации питания обучающихся в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», постановлением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.03.2016 №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», с учетом методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020), МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021), в целях повышения качества организации питания обучающихся школы

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать рабочую группу по составлению меню школьного питания:
Н.В.Кирпикова – методист, ответственный за питание;
Н.Н.Филатова – заместитель директора;
Л.Н.Фадеева – заведующая производством;
Е.А. Буданова – социальный педагог;
З.М. Валеева – учитель начальных классов;
Т.Н. Недорубова/К.А. Алексеева – медицинский работник школы;
Т.В. Моисеева – родитель, представитель Управляющего совета;

Ревякина Анастасия – обучающаяся 11а класса.

2. Утвердить порядок работы рабочей группы по составлению меню для питания обучающихся школы согласно Приложению № 1.

3. Н.В.Кирпиковой, методисту, ответственной за питание, обеспечить координацию деятельности рабочей группы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.И. Сакунова

Исполнитель:
Н.В.Кирпикова,
методист
450-450

Порядок работы рабочей группы по составлению меню

1. Работа рабочей группы осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. Работа рабочей группы осуществляется коллегиально.
3. Рабочая группа правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее, чем на половину от установленного состава.
4. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель.
5. В период отсутствия председателя, его обязанности исполняет назначенный член рабочей группы по согласованию с остальными членами комиссии.
6. Заседания рабочей группы созывается не реже одного раза в квартал, а также внеочередных заседаний рабочей группы в случае необходимости.
7. Решения рабочей группы по иным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.
8. Решения рабочей группы подписываются председателем и секретарем.
9. Секретарь рабочей группы:
 - 9.1. формирует план деятельности рабочей группы.
 - 9.2. уведомляет председателя и членов рабочей группы о сроке, месте проведения очередных, внеочередных заседаний.
 - 9.3. осуществляет прием обращений, заявлений от участников образовательного процесса по вопросам работы рабочей группы, выносит их на рассмотрение на очередных, внеочередных заседаниях рабочей группы;
 - 9.4. организует и проводит заседания рабочей группы;
 - 9.5. оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
 - 9.6. размещает информацию о деятельности рабочей группы на официальном сайте школы;
 - 9.7. готовит аналитическую и статистическую информацию о работе/деятельности рабочей группы.