



Приказ

от 27 августа 2021 г.

№ 91/1 - О,

О создании комиссии для осуществления контроля за организацией питания обучающихся МБОУ «Основная общеобразовательная школа» г. Мариинский Посад

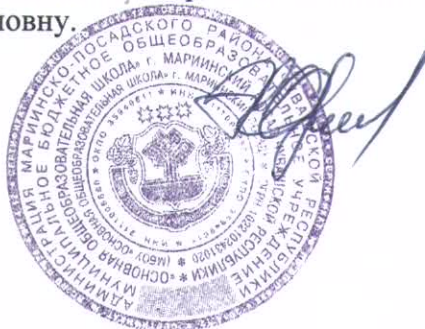
На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопроса 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.; Положения о родительском контроле организации и качества питания обучающихся», в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в столовой ГАПОУ ЧР «Мариинско-Посадский технологический техникум» Минобразования Чувашской Республики в 2020-2021 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:
Председатель: Яковлева М.В. – заместитель директора по ВВР.
Члены комиссии:
 - ✓ Лаврентьев А.Л. – заведующий хозяйством школы,
 - ✓ Волостригов С.О. – председатель Управляющего совета школы, член комиссии;
 - ✓ Васильева Е.А. – классный руководитель, член Родительского комитета;
 - ✓ Старшова Е.В. – член родительского комитета;
 - ✓ Дубова Е.А. – ответственная за ведение документации по льготному питанию;
 - ✓ Егорова С.В. – социальный педагог.
2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МБОУ «Основная общеобразовательная школа» г. Мариинский Посад (Приложение 1).
3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).
4. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2021-2022 учебном году (Приложение 3).
5. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе комиссией могут быть оценены:
 - ✓ соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
 - ✓ санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
 - ✓ условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
 - ✓ наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - ✓ объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - ✓ вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей и родителей или

- законных представителей;
- ✓ информирование родителей и детей о здоровом питании;
 - ✓ соблюдение графика работы столовой.
6. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
 7. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 4) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (Приложение 5).
 8. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
 9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.
 10. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Фомину Розу Поликарповну.

Директор школы:
С приказом ознакомлены:



О.Ю. Колесов
Р.П. Фомина
М.В. Яковлев
А.Л. Лаврентьев
О.С. Волостригов
Е.А. Васильев
Е.А. Дубов
С.В. Егоров

Положение
о родительском контроле организации горячего питания обучающихся
в МБОУ «Основная общеобразовательная школа» г. Мариинский Посад
Чувашской Республики

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;
 - ✓ проверка соответствия 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;
- ✓ 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. Контроль организации и качества питания обучающихся.
- 4.2. Получение от заведующего производством, медицинского работника информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Заслушивание на своих заседаниях заведующего производством по обеспечению качественного питания обучающихся.
- 4.4. Осуществление проверки работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.
- 4.5. Изменение графика проверки по объективным причинам.
- 4.6. Внесение предложений по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.7. Доведение до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей состава и порядка работы комиссии.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся

- 5.1. В состав комиссии входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания, члены педагогического коллектива.
- 5.2. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.3. Комиссия выбирает председателя, секретаря.
- 5.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 5.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.
- 5.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.8. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.9. 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.

7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы.

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в школьную столовую МБОУ «Основная общеобразовательная школа»
г. Мариинский Посад
Чувашской Республики

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ «Основная общеобразовательная школа» г. Мариинский Посад в столовой ГАПОУ ЧР «Мариинско-Посадский технологический техникум» Минобразования Чувашской Республики (далее – столовая) разработано в соответствии с:
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - ✓ Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
 - ✓ СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
 - ✓ Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - ✓ Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
 - ✓ Уставом школы.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.
- 1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:
- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ Михайловской СОШ (далее – Школа);
 - ✓ взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
 - ✓ повышение эффективности питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями столовой, а также права законных представителей при посещении столовой.
- 1.5. Законные представители при посещении столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.
- 1.6. Законные представители при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.
- 1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения законными представителями столовой

- 2.1. Законные представители посещают столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем Школой по согласованию с председателем Родительского комитета (председателем управляющего), График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.
- 2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. Во избежание создания неудобств в работе столовой Графиком посещения столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
- 2.4. При составлении Графика посещения столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. Законные представители 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.
- 2.6. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.
- 2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
 - ✓ желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ✓ Ф.И.О. законного представителя;
 - ✓ контактном номере телефона законного представителя;
 - ✓ Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представителями (Приложение №1)
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы 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 школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя с максимальной возможной для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.
- 2.12. Посещение столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.
- 2.13. Законный представитель может оставаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.14. По результатам посещения столовой законные представители делают отметку в Книге посещения столовой (прочитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма книги – Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).
- 2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения столовой, о

чем делается отметка в книге посещения столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации Школы.

- 2.16. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения столовой (например электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).
- 2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена Отделу образования Администрации Тацинского района, исполнителю услуг и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету Отделом образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комитетом или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении столовой

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.
- 3.2. Допуск законных представителей обучающихся, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующим деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.
- 3.3. Законные представители, не являющиеся членами бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания и части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
 - ✓ сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
 - ✓ наблюдать осуществление бракеража столовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже продукции и сырья;
 - ✓ приобрести за наличный или безналичный расчет и потребовать блюда и продукцию меню;
 - ✓ проверить температуру (безопасность термометра) и вес блюд и продукции меню;
 - ✓ наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
 - ✓ зафиксировать результаты и подкрепить их при посещении столовой;
 - ✓ сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
 - ✓ довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;
 - ✓ реализовать иные права.

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на информационном сайте Школы, а также на общешкольном родительском собрании и собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Положения и Графика посещения столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.
- 4.3. Руководитель Школы назначает ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения столовой (заказ, информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, оформление времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявок, хранение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение заявок на посещение не реже одного раза в месяц.
- 4.4. Школы в лице ответственного сотрудника должны:
 - ✓ информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующим в столовой правилам поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
 - ✓ проводить разъяснения и лекции во время посещения родителями школьной столовой;
 - ✓ проводить с сотрудниками исполнителя услуги питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.
- 4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляется директором Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.

**План работы комиссии
по контролю организации питания
в 2021-2022 учебном году**

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-----|---|---------------------|---|
| 1. | Контроль соблюдения графика работы столовой | Един раз в четверть | Члены комиссии |
| 2. | Контроль соблюдения графика питания обучающихся | Един раз в четверть | Яковлева М.В. |
| 3. | Проведение контрольных проверок соответствия приготовленным блюдам утвержденному меню, качества и объема выдачи завтраков и обедов | Един раз в четверть | Члены комиссии |
| 4. | Организация просветительской работы обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здоровья питания | ежегодно | Яковлева М.В., классные руководители |
| 5. | Проверка санитарно-технического состояния обеденного зала, обеденной мебели, посуды | Един раз в четверть | Члены комиссии |
| 6. | Социологическое исследование обучающихся и родителей с целью выявления вкусовых предпочтений, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся | Един раз в четверть | Егорова С.В. |
| 7. | Организация консультаций по питанию родителей и классных руководителей | Един раз в четверть | Яковлева М.В., Васильева Е.А. |
| 8. | Участие в педсоветах, семинарах, круглых столах, по вопросам качества питания | Ежегодно | Члены комиссии |
| 9. | Проверка эстетического оформления столовой | Един раз в четверть | Члены комиссии |
| 10. | Отчет о работе комиссии за учебный год | до 20.05.2022 | Яковлева М.В. |

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

| | | Да/нет |
|---|---|--------|
| 1 | Имеется ли в организации меню? | |
| | А) да, для всех возрастных групп работников организации | |
| | Б) да, но без учета возрастных групп работников организации | |
| | В) нет | |
| 2 | Вывешено ли цикличное меню работников организации? | |
| | А) да Б) нет | |
| 3 | Вывешено ли ежедневное меню работников организации и детей мест? | |
| | А) да Б) нет | |
| 4 | В меню отсутствуют повторы? | |
| | А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в течение дня | |
| 5 | В меню отсутствуют запреты? | |
| | А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в течение дня | |
| 6 | Соответствует ли регламенту количество приемов пищи режиму функционирования работников? | |
| | А) да Б) нет | |
| 7 | Есть ли в организации представители общественной организации? | |
| | А) да Б) нет | |
| 8 | От всех ли партий приготовлены блюда? | |
| | А) да Б) нет | |
| 9 | Выявлялись ли факты недобросовестной работы по результатам работы | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | бракеражной комиссии (за исключением случаев, когда комиссия создана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)? | | |
| | А) нет | | |
| | Б) да | | |
| 10 | Созданы ли условия для обеспечения безопасности жизни и особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)? | | |
| | А) да | | |
| | Б) нет | | |
| 11 | Проводится ли уборка помещений в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.5.2863-10? | | |
| | А) да | | |
| | Б) нет | | |
| 12 | Качественно ли проведена уборка помещений в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.5.2863-10 на момент работы комиссии? | | |
| | А) да | | |
| | Б) нет | | |
| 13 | Обнаруживались ли в помещениях грызуны, насекомые, птицы, грызуны и следы их жизнедеятельности? | | |
| | А) нет | | |
| | Б) да | | |
| 14 | Созданы ли условия для обеспечения безопасности жизни и особенностей здоровья? | | |
| | А) да | | |
| | Б) нет | | |
| 15 | Выявлялись ли замечания по организации питания (меню)? | | |
| | А) нет | | |
| | Б) да | | |
| 16 | Выявлялись ли при оценке качества питания (меню) факты исключения отдельных объектов питания из ежедневного меню? | | |
| | А) нет | | |
| | Б) да | | |
| 17 | Имели ли факты выдачи продуктов питания? | | |
| | А) нет | | |
| | Б) да | | |