Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Янтиковская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Петра Харитоновича Бухтулова" Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики
(МБОУ «Янтиковская СОШ имени Героя Советского Союза П. Х. Бухтулова»)

ПРИКАЗ

01 сентября 2023г. № 60

с. Янтиково

О родительском контроле по организации питания обучающихся в 2023-2024 учебном году

В целях осуществления контроля родителей (законных представителей) за организацией питания обучающихся, контроля качества приготовленных блюд в соответствии с утвержденным меню **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о родительском контроле организации питания обучающихся. (приложение № 1)
2. Утвердить План мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания. (приложение №2)
3. Утвердить Порядок доступа родителей законных представителей обучающихся за организацией горячего питания. (приложение №3)
4. Утвердить комиссию по питанию в составе:
   - Моряков Е.Н., директор школы
   -Ямщикова Т.С. ответственная за питание
   - Дмитриев О.М., член комиссии
   - Буржова К.А. член комиссии
   - Мельцаева Ю.В., член Управляющего Совета школы
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Е.Н. Моряков

Приложение № 2 к приказу
МБОУ «Янтиковская СОШ
имени Героя Советского
Союза П.Х. Бухтулова»
от 01.09.2023 г. № 60

План
работы комиссии
по контролю за организацией и качеством питания школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь	Комиссия по питанию
2.	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Комиссия по питанию
3.	Проверка соответствия рациона питания согласно	Ежедневно	Директор школы
4.	Использование финансовых средств на питание учащихся	По плану	Директор школы, члены комиссии
5.	Организация просветительской работы	По плану	Медсестра, члены комиссии
6.	Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	По плану	Члены комиссии, классные руководители
7.	Контроль за организацией горячего питания	Ежедневно	Ответственный за питание

Приложение № 1 к приказу МБОУ «Янтиковская СОШ имени Героя Советского Союза П.Х. Бухтулова» от 01.09.2023 г. № 60

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле организации МБОУ «Янтиковская СОШ имени Героя Советского Союза П.Х. Бухтулова»

Общие положения.

1.1 Положение о родительском контроле организации и качества горячего питания обучающегося разработано на основании:

- ФЗ «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 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов;
- Методические рекомендации 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.

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 председатели администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацией 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 является:

- 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 за организацией питания обучающихся

3.1 Комиссии по контролю за организацией 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 за организацией питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1 контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

4.2 получать от повара информацию по организации питания, качеству приготовленных блюд и соблюдений санитарно- гигиенических норм;

4.3 заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания обучающихся;

4.4 проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;

4.5 изменить график проверки, если причина объективна;

4.6 вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

4.7 состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

5.1 Комиссия формируется на основе приказа директора школы.

5.2 Комиссия выбирает председателя.

5.3 Комиссия составляет план-график контроля по организации общественного 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 отчета по самообследованию образовательной организации.

5.7 Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть 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.

7. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

7.1 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

Приложение № 3 к приказу МБОУ «Янтиковская СОШ имени Героя Советского Союза П.Х. Бухтулова» от 01.09.2023 г. № 60

Порядок

доступа законных представителей обучающихся в организацию школьного питания

1. Общие положения

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации.

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

Основными целями посещения организации школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;

повышение эффективности деятельности организации школьной столовой.

Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации школьного питания, а также права законных представителей в рамках посещения организации школьного питания.

Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой по организации горячего должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к работникам школьной столовой, сотрудникам школы, обучающимся и иным посетителям школы.

Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

Посещение организации школьного питания осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

В течении одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

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 или ассортимента дополнительной продукции.

График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

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

Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

Заявка на посещение организации общественного питания 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 организации питания.

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.

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

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 (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения 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.

Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в школьной столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.

Законный представитель может остаться в школьной 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).

По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации

общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения школьной столовой, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

При наличии сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Книга посещения организации общественного питания дополнительно ведется в электронном виде. На сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение организации общественного питания в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой

В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

3. Права законных представителей

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

Допуск законных представителей обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником школьной столовой.

Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);

получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;

наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;

наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;

ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;

ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;

проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;

реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

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

Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;

информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;

проводить с сотрудниками школьной столовой с разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой;

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

График посещения школьной столовой

Учебный день(дата)	Посетитель (законный представитель)	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение школьной столовой

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

Приложение 3

Книга посещения школьной столовой

1. Законный представитель (ФИО)_____
   -Дата посещения_____
   -Оценка осуществления организации школьной столовой:_____
   _____
   ПРЕДЛОЖЕНИЯ:_____
   _____
   _____
   БЛАГОДАРНОСТИ_____
   _____
   _____
   ЗАМЕЧАНИЯ_____
   _____
   _____
   ДАТА и результат рассмотрения уполномоченными школы оставленных комментарий_____
   _____
   _____
   ПРИНЯТЫЕ по результатам рассмотрения оставленных комментарий_____
   _____
   _____

Законный представитель:_____
_____ « »_____(подпись
Уполномоченное лицо образовательной организации:_____
_____ « »_____(ФИО, должность,подпись)

Приложение №4

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг школьной столовой

Родительский контроль

ФИО законного представителя:

_____

Дата:_____

Перемена:

№	Что проверить	Как оценить? Поставьте галочку в соответствующий раздел			Коментарии к разделу
1	Наличие двухнедельного меню согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте	Есть, но не размещено на сайте	Нет	
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответсвует	Есть, соответсвует	Нет	
	Наименование блюд меню	Холодная закуска / гарнир	1 блюдо / напиток	Основное блюдо(рыбное, мясное и т.д.) / _____	
3.	Температура первых блюд	Более 70	70-89	Менее 50	
4.	Температура вторых блюд	более 60	60-45	Менее 45	
5.	Полновесность порций	полновесны	Кроме-	Указать по меню и факту	

6.	Спросить мнение детей (если не вкусно, то почему?)	вкусно	Не очень	Нет	
7.	Попробовать еду. Ваше мнение. Ваши предложения/ пожелания/ комментарии	Отлично	хорошо	Удовлетворительно	