

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Марковская основная общеобразовательная школа
Ростовского района Ярославской области

Приказ

от 01.11.2023

№ 174/3

Об организации родительского контроля
качества питания

С целью повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся МОУ Марковской ООШ на 2023-2024 учебный год, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию родительского контроля качества питания обучающихся в МОУ Марковской ООШ социального педагога Бокареву С.Н. и заместителя директора по АХЧ Федотову Н.В.
2. Утвердить Положение «Об организации родительского общественного контроля качества питания в МОУ Марковской ООШ (Приложение №1).
3. Утвердить Положение регламентирующее деятельность общественно-экспертного совета по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МОУ Марковской ООШ (Приложение №2)
4. Утвердить состав совета родительского общественного контроля качества питания в МОУ Марковской ООШ (Приложение №3).
5. Утвердить Положение, регламентирующего порядок доступа законных представителей, обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (Приложение №4).
6. Утвердить форму Журналов посещения родителями столовой школы с целью осуществления контроля качества питания обучающихся.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлен:



И.В.Оралова

Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the director or a representative.

Положение
о родительском контроле организации и качества горячего питания
обучающихся в МОУ Марковской ООШ

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации 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 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. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся, а именно оценивать:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;

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

- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх 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 организации питания учащихся.

5.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год. В состав Комиссии входят 2 представителя администрации (педагога), 3 члена родительского комитета школы/родителя (по представлению родительского комитета 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. 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.

5.7. 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. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

**Положение
порядке доступа родителей (законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родители) в помещения приема пищи (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом школы и другими локальными актами МБОУ СОШ №4.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

•контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;

•взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания; •повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

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

**2. Организация и оформление посещения родителями
(законными представителями) школьной столовой**

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной

столовой, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с комиссией по контролю организации питания обучающихся. График своевременно доводится родителям, детям.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.

2.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.5. Посещение школьной столовой организуется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается 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 образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации в письменной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя,
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

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

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.11. В период карантина, пандемии и других форс - мажорных ситуаций заявки на посещение школьной столовой не принимаются.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя образовательной организации.

2.13. Родитель 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).

2.14. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Журнале общественного контроля.

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется на заседании комиссии по контролю за организацией питания обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой.

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Журнале общественного контроля;
- довести информацию до сведения администрации школы и комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

4. Заключительные положения

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

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Руководитель

образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной и организует рассмотрение результатов посещения.

4.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей, обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

Состав комиссии

по контролю за организацией питания обучающихся МОУ Марковской ООШ

№ п/п	ФИО	Должность
Здание школы		
1	Бокарева С.Н.	Соц.педагог
2	Самородина Е.В.	Председатель родительского комитета
3	Шиганова А.В.	Член родительского комитета
4	Котова А.И.	Член родительского комитета
5	Голубева Е.Е.	Член родительского комитета
6	Григорьева Ю.Н.	Член родительского комитета
Здание детского сада		
1	Федотова Н.В.	Зам.директора по АХЧ
2	Самородина Е.В.	Председатель родительского комитета
3	Шиганова А.В.	Член родительского комитета
4	Котова А.И.	Член родительского комитета
5	Голубева Е.Е.	Член родительского комитета
6	Григорьева Ю.Н.	Член родительского комитета

Приложение 4
к приказу от 01.11.2023 № 174/3

**План-график ежегодных мероприятий родительского комитета за
организацией питания обучающихся в МОУ Марковской ООШ**

№ п/п	Мероприятий	Сроки	Исполнитель
1	Формирование списка обучающихся, имеющих право на льготное питание	сентябрь	Соц.педагог
2	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы	в течение года	Члены родительского комитета
3	Соблюдение графика работы столовой	в течение года	Члены родительского комитета
4	Санитарное состояние и содержание помещений, и мытье посуды согласно санитарно-эпидемиологическим нормам	раз в месяц	Члены родительского комитета
5	Соблюдение норм питьевого режима	по графику	Члены родительского комитета
6	Соблюдение поварами школьной столовой технологии приготовления блюд и правил личной гигиены	в течение года	Зав.производством столовой
7	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации.	в течение года	Члены родительского комитета
8	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	в течение года	Члены родительского комитета
9	Контроль за рационом питания	в течение года	Члены родительского комитета
10	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы и за	в течение года	Члены родительского комитета

	качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд		
11	Наличие технологических карт и их соблюдение	в течение года	Зав.производством столовой
12	Проведение бесед по правильному питанию и соблюдению гигиенический правил обучающихся школы	сентябрь-май	Классные руководители
13	Соблюдение поварами качественного и безопасного питания, отсутствие нарушений в приготовлении блюд	в течение года	Члены родительского комитета
14	Взятие проб готовой продукции общественным советом	в течение года	Члены родительского комитета