

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Марковская основная общеобразовательная школа
Ростовского района Ярославской области

Приказ

от 01.11.2024

№ 206/2/01.10

Об организации родительского контроля
качества питания

С целью повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся МОУ Марковской ООШ на 2024-2025 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 signatures: 'Федотов' and 'Бокарева'.

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.

Приложение 3
к приказу от 01.11.2024
№ 206/2/01.10

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	Коршунова О.Н.	Член родительского комитета
6	Григорьева Е.А.	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	Коршунова О.Н.	Член родительского комитета
6	Григорьева Е.А.	Член родительского комитета

Приложение 4
к приказу от 01.11.2023
№ 206/2/01.10

**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 качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд	в течение года	Члены родительского комитета
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

