

ПРИКАЗ

от *02. 09. 2022*

№ *80*

Об обеспечении родительского контроля над организацией школьного питания в 2022-2023 учебном году

В соответствии с Методическими рекомендациями по осуществлению школьного (родительского) контроля за организацией обязательного бесплатного горячего питания учащихся 1-4 классов, с Распоряжением Главы Республики Адыгея от 23 июня 2020 года № 132-рг "О Перечне мероприятий по организации бесплатного горячего питания учащихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких учащихся в указанных образовательных организациях Республики Адыгея (Дорожной карте)", Распоряжением Главы Республики Адыгея «О внесении изменений в Перечень мероприятий по организации бесплатного горячего питания учащихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких учащихся в указанных образовательных организациях Республики Адыгея («Дорожную карту») и в целях обеспечения родительского контроля в области организации школьного питания, взаимодействия с родителями (законными представителями) 1х-4х классов

приказываю:

1. Назначить Петренко А.Н., учителя начальных классов, ответственной за организацию школьного питания.

2. Петренко А.Н.:

2.1. Усилить контроль над соблюдением норм обеспечения школьным питанием учащихся 1-4 классов, санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации школьного питания, поставляемыми пищевыми продуктами для питания младших школьников.

2.2. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) (информировать, согласовать: временное посещение);

2.3. Ежемесячно представлять информацию о результатах родительского контроля для размещения на сайте и на стенде школы;

3. Утвердить состав родительской группы для обеспечения родительского контроля:

- Сапунова В. В. (8 А класс)
- Жаркова Ю. И. (6 Б и 9 А классы)
- Алещенко А.В. (5 А и 7 А класс)

4. Родительской группе осуществлять контроль над условиями организации школьного питания, руководствуясь в своей работе Памяткой (приложение 1), Положением о порядке доступа законных представителей

обучающихся в буфет МБОУ «СШ № 16» с целью контроля организации общественного питания (приложение 2) и Положением о родительском контроле организации и качества горячего питания обучающихся МБОУ «СШ № 16» (приложение 3).

5. Енамуковой С.Ю., администратору школьного сайта, опубликовать настоящий приказ на сайте школы в срок до 05.09.2022г.

6. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: **Шатилова Галина Анатольевна**
Сертификат: a69f4e22bc55fc20afaf57ebc167b6e001191cc2
Действителен с 03.12.2021 по 03.03.2023

Г.А.Шатилова

Памятка
для родителей по контролю качества питания учащихся в 1-4 классах в
2022-2023 учебном году

Уважаемые родители!

При проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания учащихся вами могут быть оценены:

- 1) соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- 2) санитарное состояние обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, посуды, наличие салфеток, мыла и т.п.;
- 3) условия соблюдения правил личной гигиены учащимися;
- 4) наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд (в том числе масок, перчаток);
- 5) объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- 6) органолептические свойства и безопасность поступающей пищевой продукции готовых блюд;
- 7) вкусовые предпочтения учащихся, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса младших школьников с согласия их родителей (законных представителей);
- 8) информирование родителей и учащихся о здоровом питании. В школьной столовой родители могут:
 - измерить температуру подачи блюд бесконтактным термометром;
 - проверить полновесность порций, попросить повара или заведующего столовой взвесить 10 порционных блюд;
 - оценить поедаемость блюд примерного десятидневного меню визуально, либо попросить работников столовой (буфета) взвесить количество отходов;
 - побеседовать с учащимися, спросить, что им понравилось, а что нет;
 - попробовать блюда, оценить блюда на вкус;
 - оценить по пятибалльной шкале.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле организации и качества горячего питания обучающихся МБОУ «СШ № 16»

1. Общее положение.

1.1. Положение родительском контроле организации и качества горячего питания обучающихся МБОУ «СШ № 16» разработано 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 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций 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.).

1.2. Организация родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся МБОУ «СШ № 16» может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю организации и качества питания обучающихся МБОУ «СШ № 16» (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2.2. Комиссия является постоянно - действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав Комиссии входят представители Администрации школы, представители Родительской общественности, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания. обучающихся.

1.2.4. Состав Комиссии утверждается директором школы, ежегодно в начале учебного года.

1.2.5. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Задачами Комиссии 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 обучающихся

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 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 приготовляемых блюд и соблюдению 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 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 обучающихся.

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора 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. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы.

5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

5.7. 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.

5.8. 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 организации питания учащихся.

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
БУФЕТ МБОУ «СШ № 16» С ЦЕЛЬЮ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, локальным актом образовательной организации.

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

1.3. Основными целями посещения организации общественного питания 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 общественного питания.

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

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, входящими ☐ в состав Новосибирской области муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

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

2. Организация и оформление посещения

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

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

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

2.4. 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.

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

2.6. 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.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания 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.

2.8. 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.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

4. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
5. ФИО законного представителя;
6. контактном номере телефона законного представителя;
7. ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации 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 организации общественного питания 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.

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

2.13. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение организации общественного питания 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 организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Законный представитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для

завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения организации общественного питания 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).

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

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

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию

- прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.20. 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 организации общественного питания.

2.21. 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).

6. Права законных представителей

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

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

☐ наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;

7. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;

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

9. 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);

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

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

12. реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

Заключительные положения

4.1. 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.

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

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (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).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

8. информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;

9. информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

10. проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;

11. проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

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