

П Р И К А З

«01» сентября 2023г.

№ 218/о-1

О создании комиссии по осуществлению контроля за качеством питания обучающихся в МБОУ «Рассветовская СОШ» Томского района в 2023-2024 учебном году

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 вопросов 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 МБОУ «Рассветовская СОШ» Томского района в столовой в 2023-2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся МБОУ «Рассветовская СОШ» Томского района в следующем составе:
Председатель: Павлюченко Г.П. – представитель родительской общественности школы.
Члены комиссии:
 - Нефедова С.В. – член Родительского комитета;
 - Калинина М.В. – член Родительского комитета;
 - Лощакова О.В. – член Родительского комитета;
 - Нейфельд М.Н. – член Родительского комитета.
2. Утвердить Положение «О родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Рассветовская СОШ» Томского района (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 МБОУ «Рассветовская СОШ» Томского района в 2023-2024 учебном году (Приложение № 3).
5. При проведении родительского контроля организации горячего питания в МБОУ «Рассветовская СОШ» Томского района 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 родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
 9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в МБОУ «Рассветовская СОШ» Томского района не реже одного раза в месяц.
 10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.Г. Токарева

**Положение
о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МБОУ
«Рассветовская СОШ» Томского района**

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 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.
- 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 трех 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 обучающихся.
- 5.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.6. Один раз в полугодие комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы.
- 5.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию образовательной организации.
- 5.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.9. Решения комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем 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. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы.

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую МБОУ
«Рассветовская СОШ» Томского района

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ «Рассветовская СОШ» Томского района (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 столовой МБОУ «Рассветовская СОШ» Томского района законными представителями обучающихся являются:
- Контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ «Рассветовская СОШ» Томского района (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 школы.
- 1.5. Законные представители при посещении столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами российской Федерации, а также Положением и иными локальными 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 столовой.
- 2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимися 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 течении одной перемены.
- 2.4. При составлении Графика посещения столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. Законные представители имеют право для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую другую 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 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 письменной¹, 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 представитель.
- 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 столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласованно с законным представителем письменно или устно.
- 2.12. Посещение столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя школы или исполнителя услуг по питанию.
- 2.13. Законный представитель может остаться 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 (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.
- 2.15. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения столовой (например, электронная форма фиксации).

- 2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть представлена законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией школы.

3. Права законных представителей при посещении столовой школы

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.
- 3.2. Допуск законных представителей (как правило, 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.
- 3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в 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 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 готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
 - Приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
 - Проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
 - Наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
 - Зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения столовой;
 - Сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
 - Довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;
 - Реализовать иные права.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем размещения в информационном уголке и на сайте школы, а так же на родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников исполнения услуг питания.
- 4.3. Руководитель школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими столовой школы (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.
- 4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:
- Информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;

- Проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями столовой;
- Проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями столовой школы.

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