

Российская Федерация  
Администрация Ужурского района Красноярского края  
Берёзовологская основная школа

ПРИКАЗ

31.08.2023г.

№ 01-12-194 д. Берёзовый Лог

«О создании родительского контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся МБОУ «Берёзовологская ООШ» на 2023/2024 учебный год»

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. в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2023-2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:
  - Краснова Анастасия Васильевна – член совета школы
  - Минабудинова Зухра Сагидуллоевна- социальный педагог
  - Старикова Юлия Асхатовна – родитель
  - Лопатина Юлия Ивановна – родитель
  - Козар Зульфия Михайловна – педагог
2. Утвердить Положение «О порядке работы комиссии (родительского контроля) за организацией и качеством горячего питания обучающихся МБОУ «Берёзовологская ООШ» (Приложение 1).
2. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещении для приема пищи» (Приложение 2).
3. Утвердить План работы комиссии родительского контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся МБОУ «Берёзовологская ООШ» на 2023-2024 учебный год. (Приложение 3).

4. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе 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.
5. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
6. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе по «Плану-графику проверок родительского контроля по организации питания в МБОУ «Берёзовологская ООШ». (Приложение 4).
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  — Николаева Н.В.

С приказом ознакомлены

 Микабудикова З.С. (З.С.)



## **Положение о порядке работы комиссии (родительского контроля) за организацией и качеством горячего питания обучающихся МБОУ «Берёзовологская ООШ»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке работы комиссии (родительского контроля) за организацией и качеством горячего питания обучающихся в МБОУ «Берёзовологская ООШ» разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.; Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

**1.2.** Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе ежегодно создаётся комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - комиссия) на текущий учебный год.

**1.3.** В состав комиссии входят представители администрации, члены управляющего совета школы, педагогические работники, родительская общественность. Обязательным требованием является участие в работе комиссии ответственного за организацию питания обучающихся, назначенного приказом директора.

**1.4.** Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### **2. Задачи комиссии (родительского контроля) за организацией и качеством горячего питания обучающихся**

Оценить:

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

### **3. Функции комиссии (родительского контроля) за организацией и качеством горячего питания обучающихся**

- 3.1** общественная экспертиза питания обучающихся;
  - 3.2** контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
  - 3.3** 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 (родительского контроля)**

## **за организацией и качеством горячего питания обучающихся.**

- 4.4.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся.
- 4.4.2. Получать от повара информацию по организации питания, качеству приготавливаемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.4.3. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.
- 4.4.4. Изменить график проверки, если причина объективна.
- 4.4.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.4.6. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

### **5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся**

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя, секретаря комиссии.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников на текущий учебный год.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и совет школы.
- 5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Совет школы.
- 5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц 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 (приложение №1).

### **6. Ответственность членов комиссии по контролю организации питания обучающихся**

- 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 обучающихся.**

- Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- Протоколы заседания комиссии хранятся у ответственного за организацию горячего питания.

Акт № \_\_\_\_\_

проверки школьной столовой комиссией по контролю организации питания  
обучающихся

от \_\_\_\_\_ года

Комиссия в составе:

---

---

---

---

составили настоящий акт в том, что « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.  
была проведена проверка качества питания в школьной столовой.

Время проверки: 20 мин. (1 большая перемена)

В ходе проверки выявлено:

Направление проверки:

Результат:

Температура подачи блюд \_\_\_\_\_

Весовое соответствие блюд \_\_\_\_\_

Вкусовые качества готового блюда \_\_\_\_\_

Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню \_\_\_\_\_

С актом комиссии ознакомлены :

Повар:

Комиссия в составе с актом ознакомлена:



## **Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещении для приема пищи МБОУ «Берёзовлогоская ООШ»**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в МБОУ « Берёзовлогоская ООШ» (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и локальными актами ОУ.
- 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 ОУ;
  - взаимодействие родителей с руководством ОУ и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
  - повышение эффективности организации питания обучающихся.
  - Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.
- 1.4. Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края а также Положением и иными локальными нормативными актами ОУ.
- 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 ОУ, 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 школьной столовой**

- 2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем ОУ по согласованию с председателем Совета школы. График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителю услуги питания.
- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой , в том числе на переменах (сменах питания.) 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 (смены питания).

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

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 руководителем ОУ.

2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию 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 ОУ.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора ОУ и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной 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 дежурным администратором ОУ 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 ОУ уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.11. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ОУ или исполнителя услуг по питанию,

2.12. Родитель 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).

2.13. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОУ) (Примерная форма книги - Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений - Приложение № 3).

2.14. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ОУ).

2.15. ОУ могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с

фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ОУ, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления ОУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОУ (комиссией по питанию) с участием представителей администрации ОУ исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и 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. 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;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета;

### 4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания .

4.3. Руководитель ОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (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. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания 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 исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой .

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

**План работы комиссии родительского контроля  
за организацией и качеством горячего питания обучающихся МБОУ  
«Берёзовологская ООШ» на 2023-2024 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Оформление стенда «Школьное питание - здоровое питание»	Ежемесячно	Члены комиссии
2	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы	Ежемесячно	Члены комиссии
3	Соблюдение графика работы столовой	В течение года	Члены комиссии
4	Санитарное состояние и содержание помещений, мытье посуды согласно санитарно-эпидемиологическим нормам	Ежемесячно	Члены комиссии
5	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	В течение года	Члены комиссии
6	Контроль за качеством питания: - температура блюд - весовое соответствие блюд - вкусовые качества готового блюда	Ежедневно	Члены комиссии
7	Соблюдение поваром качественного и безопасного питания, отсутствие нарушений в приготовлении блюд	Ежедневно	Члены комиссии
8	Взятие проб готовой продукции общественной комиссией Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	Ежедневно	Члены комиссии

**План – график проверок родительского контроля по организации питания  
в МБОУ «Беревологская ООШ»**

№	Объект контроля	Периодичность
1	Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока	1, 3 неделя месяца (по согласованию)
2	Соблюдения правил личной гигиены обучающимися.	1, 3 неделя месяца (по согласованию)
3	Соблюдение режима питания. Санитарно-техническое содержание обеденного зала, кухни.	2,4 неделя месяца (по согласованию)
4	Наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд.	2 раза в год.
5	Вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд. (анкетирование)	2 раза в год.
6	Закладка блюд. Выполнение технологических требований при производстве пищи.	2,4 неделя месяца (по согласованию)