

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
АРМАВИР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19
352913, г. Армавир, ул. Островского, 179, тел. 7-59-79
П Р И К А З

от 02.09.2024г.

№ 03.01/548

Об осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ-СОШ №19

Для реализации общественно-государственного руководства обеспечением обучающихся полноценным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального сбалансированного питания, реализацию социальных гарантий обучающихся, содействия предупреждению (профилактике) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания, организации и пропаганды принципов здорового и полноценного питания, с целью повышения эффективности системы контроля качества предоставления горячего питания обучающимся 1-11 классов в МБОУ-СОШ №19 п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся 1-11 классов МБОУ-СОШ №19 (приложение №1).
2. Утвердить Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи в МБОУ-СОШ №19 (приложение №2).
3. Создать комиссию по контролю за организацией питания обучающихся в 2024-2025 учебном году в составе:
Токарева А.С. – председатель, заместитель директора по воспитательной работе.
Члены комиссии:
 - 1) Богданова Т.Е. – член родительского комитета 4а класса
 - 2) Выговская В.Н. - член родительского комитета 8а класса
 - 3) Уразаева И.А. – член родительского комитета 11а класса
4. Назначить заместителя директора по воспитательной работе Токареву А.С. ответственной за организацию родительского контроля качества горячего питания.
5. Классным руководителям 1-11 классов:
 - ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Порядком доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи;
 - принимать заявки от родительской общественности и передавать ответственному за организацию питания.
6. Заместителю директора по воспитательной работе Токаревой А.С. своевременно размещать информацию по организации питания обучающихся и родительскому контролю на официальном сайте МБОУ-СОШ №19
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
8. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МБОУ-СОШ № 19

Т.Ю.Деревянко

Проект подготовлен и внесен:
Заместителем директора по ВР

А.С.Токарева

Согласовано:
с родительским комитетом МБОУ-СОШ № 19
Э.А.Крюкова
« 02 » сентября 2024 года

Утверждаю:
Директор МБОУ-СОШ № 19
Т.Ю.Деревянко
« 02 » сентября 2024 года

Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую
МБОУ-СОШ № 19

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ-СОШ №19 (далее - школа) разработано в соответствии с законами и иным нормативными и правовыми актами Российской Федерации, локальным актом школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей 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 столовой.

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

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания школы руководствуются примерными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и локальными нормативными актами школы.

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

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. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

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

2.3. 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.

2.4. Основные цели посещения столовой родителями (законными представителями):

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое состояние обеденного зала (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.д.;
- создание условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и фактическое выполнение

этих правил обучающимися;

-наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников пищеблока,осуществляющих раздачу готовых блюд;

-объем и вид приготовленных блюд, пищевых отходов после приема пищи;

-информирование родителей (законных представителей) о здоровом питании.

2.5. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом школы.

2.6. Заявка на посещение столовой 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.

2.7. Заявка на посещение столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

-желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

-ФИО законного представителя;

-контактном номере телефона законного представителя;

-ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

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

2.10. 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 время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.11. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.12. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника школы. Сопровождающий из числа сотрудников школы может присутствовать при даче пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.

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 законный представитель заполняет Акт посещения столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы)

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой должна быть предоставлена органами управления школы и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения столовой, законных представителей подлежат обязательному учёту органами управления школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами школы (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации школы, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.18. 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».

3. Права родителей (законных представителей) по контролю организации питания обучающихся

3.1. Родители (законные представители) имеют право посещать помещения, где осуществляется реализация основного питания и приёма пищи.

3.2. Родителям (законным представителям) должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- проверить санитарно-техническое состояние обеденного зала (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.д.;
- проверить условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены фактическое выполнение этих правил обучающимися;
- проверить наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников пищеблока, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- проверить объем и вид приготовленных блюд, пищевых отходов после приема пищи;
- проверить наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовывать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой. Директор назначает сотрудников школы, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.3. МБОУ-СОШ №19 в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся столовой;
- проводить с сотрудниками столовой разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания.

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

Приложение №1
к Положению о порядке доступа
родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую
МБОУ-СОШ №19

График посещения столовой

Дата	Посетитель (законный представитель ФИО)	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книжки посещения организации общественного питания

Приложение №3
к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке доступа
родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую
МБОУ-СОШ №19

Книга посещения столовой

1. Законный представитель (ФИО) _____

Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): _____

Предложения

Благодарность

Замечания

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами МБОУ-СОШ №19 оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации
_____ «____» _____ 20__ г.

Приложение №4
к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке доступа
родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую
МБОУ-СОШ №19

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МБОУ-СОШ №19

ФИО законного представителя _____ Дата _____

Перемена № ____ Класс _____ Прием пищи (завтрак, обед)

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте V в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного цикличного согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
3	Наименование блюд по меню	Холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.д.)	
		гарнир	напиток		
4	Температура первых блюд	>70	70-50	<50	
	Температура вторых блюд	>60	60-45	<45	
	Полновесность порций	Полновесны	Кроме -	Указать вывод по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	<30	30-60	>60	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
6	Спросить мнение детей (если не вкусно, почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
7	Попробовать еду, Ваше	отлично	хорошо	удовлетв.	

	мнение				
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	Гарниров				
	Напитков				
8	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к ПОЛОЖЕНИЮ об осуществлении
родительского контроля
за организацией горячего питания
обучающихся 1-11 классов
в МБОУ-СОШ №19

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?
да нет затрудняюсь ответить
2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?
да нет затрудняюсь ответить
3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?
да нет
4. Если нет, то по какой причине?
Не нравится не успеваете питаетесь дома
5. В школе вы получаете:
Горячий завтрак
Горячий обед (с первым блюдом)
2-разовое горячее питание (завтрак+обед)
6. Наедаетесь ли вы в школе?
да иногда нет
7. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?
да нет
8. Нравится питание в школьной столовой?
да нет не всегда
9. Если не нравится, то почему?
Невкусно готовят
Однообразное питание
Готовят нелюбимую пищу
Остывшая еда
Маленькие порции
Иное
10. Устраивает меню школьной столовой?
да нет иногда
11. считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?
да нет
12. Ваши предложения по изменению меню: _____

13. Ваши предложения по улучшению питания в школе: _____

ПРЛОЖЕНИЕ №2
к ПОЛОЖЕНИЮ об осуществлении
родительского контроля
за организацией горячего питания
обучающихся 1-11 классов
в МБОУ-СОШ №19

Форма оценочного листа

Дата проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы	
6	Соответствует ли регламентированное цикличное меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной	

	комиссии (за период не менее месяца)?	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	

Согласовано:
С родительским комитетом МБОУ-СОШ № 19
_____ А.В. Оловянникова
« 01 » сентября 2022 года

Утверждаю:
Директор МБОУ-СОШ № 19
_____ Т.Ю.Деревянко
« 01 » сентября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении родительского контроля на организацией питания
обучающихся 1-11 классов в МБОУ-СОШ № 19

1. Общие положения

1.1. Положение об осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся 1-11 классов в МБОУ-СОШ № 19 разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»;

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Настоящее Положение разработано:

- для улучшения организации питания обучающихся в МБОУ-СОШ № 19 (далее – школа);

- для проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложения по улучшению питания в образовательном учреждении.

2. Деятельность комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

2.1. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации школы, члены родительского комитета, Совета школы, педагогические работники школы, ответственный за организацию питания. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Состав и порядок работы комиссии доводятся до сведения работников столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей). Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не менее 1 раза в четверть.

2.4. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

2.5. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

- 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 за организацией питания обучающихся.

3.1. Комиссия по контролю за организацией 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 за организацией питания обучающихся.

4.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- получать от повара информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего производством столовой по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

4.2. Ответственность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;

- за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

5. Организационные методы, виды и формы контроля.

5.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в школе;
- беседа с персоналом;
- анкетирование родителей и детей (приложение № 1);
- участия в работе общешкольной комиссии (приложение № 2);
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.

5.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.

5.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным директором школы планом на учебный год не реже 1 раза в месяц.

5.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в школе. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

5.5. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

5.6. Результаты контроля отражаются в акте.

5.7. Итоги проверок обсуждаются на заседаниях родительского комитета, Совета школы, родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя и (или) организатора питания, органов контроля (надзора).

6. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

6.2. Папка протоколов заседания комиссии, акты проверки комиссии хранятся у директора школы.

7. Заключительные положения.

Изменения и дополнения в Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся вносятся по решению Совета школы, родительского комитета, педагогического Совета и администрации, обсуждаются на заседании Совета школы, утверждаются приказом директора школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464125

Владелец Дервянко Татьяна Юрьевна

Действителен с 25.10.2023 по 24.10.2024