

ПРИКАЗ

29.09. 2023

№ 139/0

**О создании Родительского контроля
организацией горячего питания
в образовательной организации**

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 школы в школьной столовой в 2023-2024 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать инициативную группу, по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой, в состав которой включить по 1 представителю (родителю) от каждого класса (Приложение 1).
2. Утвердить Положение «О родительском контроле организации горячего питания» (Приложение 2) и Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую (Приложение 3)
3. Утвердить план работы родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в 2023-2024 учебном году (Приложение 4).
4. Утвердить Журнал учета мероприятий родительского контроля (Приложение 5).

5. Утвердить Акт проверки комиссией по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МОУ Солдатскоташлинская СОШ (Приложение 6) и Оценочный лист комиссии по родительскому контролю за организацией питания (Приложение 7).

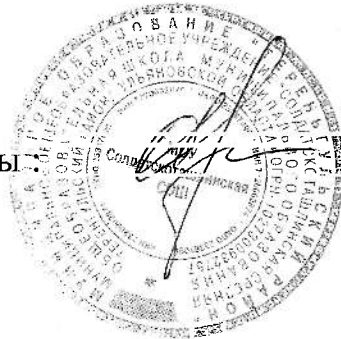
6. При проведении родительского контроля за организацией горячего питания в школе членами инициативной группы могут быть оценены:

- 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;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;

7. Результаты контроля обсуждать на заседаниях родительского комитета, и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.

8. Организация родительского контроля может осуществляться в очной форме 2 раза в месяц по предварительной договоренности с администрацией школы.

И.о. директора школы



И.И.Джиоева

Инициативная группа, по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой
МОУ Солдатскоташлинской СОШ

№	ФИО	Должность
Председатель комиссии		
1	Конькова О.В.	Заместитель директора по УВР
Заместитель председателя		
2	Лаптев С.В.	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за питание
Члены комиссии		
3	Тибилашвили И.Г	Член родительского комитета 1 класса
4	Тихонова Т.В.	Член родительского комитета 2 класса
5	Вуколова О.В	Член родительского комитета 3 класса
6	Чекулаева И.О.	Член родительского комитета 4 класса
7	Солуянова О.С.	Член родительского комитета 5 класса
8	Соснова Е.С.	Член родительского комитета 6 класса
9	Кокнаева Н.В.	Член родительского комитета 7 класса
10	Абдулина И.В.	Член родительского комитета 8 класса
11	Шалимова К.Н.	Член родительского комитета 9 класса
12	Храмова С.В.	Член родительского комитета 10 класса
13	Леус С.А.	Член родительского комитета 11 класса
14	Солуянова В.Н.	Социальный педагог
15	Козашвили И.А.	Учитель географии
16	Кузнецова Ю.В.	Классный руководитель 2 класса

План мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в 2023-2024 учебном году

ЦЕЛЬ: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

Основные задачи:

- оценка благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
- решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся;
- пропаганда основ здорового питания среди родителей и детей;
- повышение культуры питания;
- контроль за обеспечением санитарно-гигиенической безопасности питания; - контроль за соответствием меню с реализуемыми блюдами;
- информирование родителей на родительских собраниях, о выявленных нарушениях и их устранении;
- помощь классным руководителям в организации мероприятий по пропаганде здорового питания среди обучающихся и родителей.

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Проверка приготовленных блюд на соответствие утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	2 раза в месяц	Члены родительского контроля
2	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	2 раза в месяц	Члены родительского контроля
3	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы	Члены родительского контроля
4	Проверка эстетического оформления зала столовой	2 раза в год	Члены родительского контроля
5	Отчет о работе комиссии за учебный год	Май 2024 г.	Председатель родительского комитета, Член родительского Контроля
6	Контроль за наличием необходимого инвентаря, посуды, моющих и дезинфицирующих средств, санитарной одежды и одноразовых перчаток.	1 раз в квартал	Члены родительского контроля

7	Проведение работы по привитию учащимся гигиенических навыков питания, сортировка стола, культуре приема пищи, навыков здорового образа жизни	В течение года	Кл. руководители
8	Размещение информации об организации питания на сайте школы	Ежедневно, в течение рабочей недели	Отв. за питание
9	Обновление информационных стендов по вопросам организации питания	По мере необходимости	Зам. директора по ВР
10	Проведение инструктивных совещаний с классными руководителями по организации питания учащихся.	В течение года	И.о. директора школы

Журнал учета мероприятий родительского контроля

№	Дата	Цель посещения	Члены родительского контроля	Краткое содержание проведенного мероприятия	Подписи членов родительского контроля

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся
МОУ Солдатскоташлинской СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся МОУ Солдатскоташлинской СОШ разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия) является постоянно - действующим представительным органом для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ульяновской области, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами школы.

1.4. В состав Комиссии входят представители администрации, представители родителей школы, педагоги, сотрудник, назначенный приказом директора ответственным за организацию питания обучающихся.

1.5. Комиссия создается приказом директора школы в начале учебного года, в котором определяются: состав, цели и содержание работы комиссии, утверждается план работы на учебный год.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Изучение вопросов организации и качества питания обучающихся.

2.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся.

2.3. Повышение охвата обучающихся горячим питанием, культуры питания. 2.4. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания. 2.5. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд).

2.6. Исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3. Комиссия:

3.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

3.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за организацией приема пищи учащимися, за соблюдением порядка в столовой;
- за соблюдением графика приема пищи обучающимися;
- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- за санитарным состоянием пищеблока.

3.3. Вносит предложения администрации школы по улучшению обслуживания обучающихся.

3.4. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ПИТАНИЕМ

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия 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.

4.3. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в справке.

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.

4.5. Комиссия постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию школы; педагогов и родителей на заседаниях родительского совета, родительских собраниях.

4.6. Выводы, замечания и предложения комиссии по контролю за питанием должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока, администрацией школы .

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем или его заместителем.

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
комиссией по родительскому контролю за организацией питания
обучающихся в МОУ Солдатскоташлинская СОШ

Цель проверки: _____

Дата проверки _____ Время проверки: _____

Проверку провели: _____

При проведении проверки присутствовали: _____

В ходе проведения проверки:
– выявлены нарушения: _____

сформированы предложения: _____

Приложения к акту: _____

Члены комиссии :

Порядок организации доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую

I. Общие положения

1.1 Порядок организации доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую (далее - Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ;
- Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»» от 01.03.2020г. № 47-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. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) является осуществление родительского контроля за организацией горячего питания.

1.3. Порядок устанавливает организацию и оформление результатов посещения законными представителями обучающихся школьной столовой.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, а также локальными нормативными актами МОУ Солдатскоташлинская СОШ

II. Организация посещения школьной столовой.

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки – соглашения (приложение №1) по плану, согласованному с администрацией школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Учреждения .

2.2. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения;
- ФИО родителя (законного представителя) обучающегося;
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которой действует родитель (законный представитель).

2.3. Заявка должна быть рассмотрена директором или специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания, не позднее двух суток с момента ее поступления.

2.4. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона.

2.5. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

2.6. Состав группы родительского контроля для посещения столовой не более 2-х человек в день.

2.7. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании данного локального акта;
- проводить разъяснения на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

III. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой

3.1. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением школьной столовой общественный представитель проходит собеседование с администрацией школы и получает допуск.

3.2. Общественные представители при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы общественного представителя-наблюдение.

3.3. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи;
- проверить качество проведения уборки обеденного зала по завершении каждого приема пищи, условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- проверить наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- оценить своевременность посещения обучающимися столовой в соответствие с утвержденным графиком приема пищи;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения ;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;

3.4. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнения услуг питания, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

3.5. В процессе посещения общественный представитель заполняет оценочный лист и акт проверки. Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы. Оценочный лист и акт проверки передается председателю Комиссии по контролю за организацией и качеством горячего питания обучающихся.

3.6. Специалист, ответственный за организацию питания в школе, является ответственным за взаимодействие с общественными представителями.

3.7. По результатам посещения школьной столовой составляется Акт (приложение 6 к настоящему Порядку).

3.8. Предложения и замечания, оставленные общественными представителями по результатам посещения, рассматриваются на Комиссии в присутствии администрации школы, исполнителя услуги не реже одного раза в месяц.

3.9. Допуск общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в школе.

3.10. Родители (законные представители) обучающихся не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации.

IV. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Порядка и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку организации доступа
законных представителей в школьную столовую

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя _____

2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____

3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и время посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Подпись _____ Я, _____ Дата _____

_____, обязуюсь
соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей
обучающихся в школьную столовую МОУ Солдатскоташлинскую СОШ

К заявке прилагаю:

- Копию личной медицинской книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей на листе (листах), в 1 экз.;
- отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса.
- Справку об эпидокружении за последние три дня.

Дата _____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов

Оценочный лист комиссии по родительскому контролю за организацией питания

Дата и время проведения проверки: _____

Член(ы) комиссии, проводивший(е) проверку: _____

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены			
1	Имеется доступ:		
	– к раковинам для мытья рук;		
	– мылу и антисептикам;		
	– средствам для сушки рук		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
Санитарно-техническое состояние помещений для приема пищи			
3	Помещение для приема пищи чистое		
4	Уборка помещений для приема пищи проводится после каждого приема пищи		
5	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии		
6	Насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности в помещениях для приема пищи отсутствуют		
7	Обеденные столы чистые (протертые)		
8	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
9	На столовых приборах и столовой посуде отсутствует влага		
10	Столовая посуда без сколов и трещин		
Режим работы помещений для приема пищи			
11	Имеется утвержденный график приема пищи обучающимися		
12	Предоставление горячего питания обучающимся осуществляется в соответствии утвержденным графиком приема пищи		
Рацион питания			
13	Имеется утвержденное меню основного питания для всех возрастных групп и режимов функционирования		

14	В основном меню отсутствуют повторы блюд		
15	Количество обязательных приемов пищи соответствуют продолжительности, либо времени нахождения ребенка в образовательной организации		
16	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей		
17	Факты исключения или замены блюд при сравнении основного меню с ежедневным не выявлены		
18	В рационе отсутствуют запрещенные продукты и блюда		
19	Питание обучающихся организовано с учетом особенностей здоровья детей		
20	Блюда подают детям в соответствии с температурой, указанной в технологических картах		
Культура обслуживания			
21	Работники пищеблока, осуществляющие раздачу готовых блюд, одеты в санитарную одежду		

Член(ы) комиссии:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____