

П Р И К А З

от 01.09.2022 г.

№ 84

О создании общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания

С целью организации и осуществлении постоянного контроля за питанием обучающихся, на основании родительского собрания протокол № **1**, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Создать комиссию для осуществления действительного контроля по организации питания детей, с правом их прихода на пищеблок (при обязательном условии соблюдения ими требований санитарного законодательства) в следующем составе:
МБОУ «Кочелаевская СОШ»:
Председатель комиссии: Силантьев А.Н. – директор школы;
Члены комиссии:
Педагог-психолог – Курзаева Мария Геннадьевна;
Какаева Екатерина Юрьевна – председатель родительского комитета;
Шатрова Светлана Александровна – член родительского комитета;
Щукина Елена Алексеевна – член родительского комитета;
МБОУ «Кочелаевская СОШ» филиал «Токмовская СОШ»
Председатель комиссии: Савочкина В.В. – заведующая филиалом;
Члены комиссии:
Афоничкина Галина Ильинична – ответственная за питание;
Кленина Елена Викторовна.
МБОУ «Кочелаевская СОШ» филиал «Морд.Коломасовская СОШ»
Председатель комиссии: Асташкина З.И. – заведующая филиалом;
Члены комиссии:
Рогачева Светлана Ивановна – член родительского комитета;
Чекашкина Анна Федоровна – член родительского комитета.
МБОУ «Кочелаевская СОШ» филиал «Ст.-Дракинская СОШ»
Председатель комиссии: Степанова Н.Ф. – заведующая филиалом;
Члены комиссии:
Мальтисова Наталья Ивановна – председатель родительского комитета;
Мещерякова Наталия Ивановна – член родительского комитета.
2. Утвердить Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся МБОУ «Кочелаевская СОШ» (приложение №1);
3. Общественной комиссии осуществлять:
 - контроль за исполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания, обучающихся в школе;
 - мониторинг качества поставленной продукции и соответствие количества продуктов питания поданной заявке;
 - контроль за качеством и полновестностью порций готовой продукции, за целевым использованием пищевой продукции, за организацией приема пищи обучающимися;
 - утвердить график посещения школьно столовой с целью осуществления контроля за качеством питания обучающихся (приложение №2);

- ведение журнала посещения родителями школьно столовой с целью осуществления контроля за качеством питания обучающихся (приложение №3);
 - контроль организации питания обучающихся за счет родительских средств;
 - обеспечение необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния пищеблока;
 - контроль за правомерностью определения контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание.
4. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
 5. Курзаевой М.Г., ответственной за организацию питания в школе разместить выписку из данного приказа в пищеблоке на информационном стенде и на стенде рекреации школы для информирования родителей (законных представителей) обучающихся.
 6. Капкаевой Д.Р., ответственной за ведение сайта школы, разместить выписку из данного приказа на официальном сайте школы.
 7. Принять Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение школьной столовой (приложение №4).
 8. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор МБОУ « Кочелаевская СОШ»

С приказом ознакомлены:



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОЧЕЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол № 1 г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 1 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 84
«_01»_сентября 2022г.

**Положение
о родительском контроле организации горячего питания обучающихся
в МБОУ "Кочелаевская СОШ"**

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 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

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;
- 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 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. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях старшего 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 учащихся.

5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя 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 руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет 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 4-х раз 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.

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 хранится у администрации школы.

**График посещения школьно столовой с целью осуществления
контроля за качеством питания обучающихся
в МБОУ «Кочелаевская СОШ»**

День недели	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Сентябрь	✓	✓	✓	✓
Октябрь	✓	✓	✓	✓
Ноябрь	✓	✓	✓	✓
Декабрь	✓	✓	✓	✓
Январь	✓	✓	✓	✓
Февраль	✓	✓	✓	✓
Март	✓	✓	✓	✓
Апрель	✓	✓	✓	✓
Май	✓	✓	✓	✓

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОЧЕЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол № 1 г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 1 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 84
«_01»_сентября 2022г.

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую образовательной организации (далее -Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 столовой образовательной организации 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, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой 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 столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения. (Приложение № 1).

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

2.3. В течении одной смены питания каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую 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.

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 образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (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 столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение столовой дается 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:

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.

2.10. 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.)

2.12. 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.

2.13. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

2.14. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.15. Посещение столовой 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 столовой и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.16. Законный представитель может остаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.17. По результатам посещения столовой представитель делает отметку в Графике посещения столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Журнале посещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации)

2.18. Возможность ознакомления с содержанием Журналом посещения столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

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

2.20. Рассмотрение предложений и замечаний, оставлены законными представителями в Журнале посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации

(комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

2.21. При наличии сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Журнале 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 Журнале посещения организации общественного питания.

2.22. 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 Журнале отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

3. 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;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать 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 образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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

