

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «КУДРОВО»**

П Р И К А З

30.08.2024

№ 573

О создании комиссии по осуществлению
родительского контроля за организацией питания
обучающихся в 2024 – 2025 учебном году

В соответствии с Методическими рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации «Создание условий участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях» (редакция от 09.02.2022), Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по осуществлению родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия) в следующем составе:

1.1. Председатель комиссии:

Соловьев Игорь Юрьевич – директор;

1.2. Члены комиссии:

- Рябова Лариса Александровна – заместитель директора по воспитательной работе;

- Косых Оксана Викторовна - (ответственный за организацию питания);

- Воробьева Ольга Сергеевна – заместитель директора по УВР;

- Шилова Вера Валерьевна – председатель родительского комитета школы;

- Лисовская Анна Александровна – председатель родительского комитета класса 7.2 ;

- Швыдкая Елена Геннадьевна - председатель родительского комитета 9.11 класса.

2. Комиссии периодически проводить проверки организации и качества питания.
3. Утвердить Положение о родительском контроле организации питания обучающихся согласно Приложению.
4. Итоги проверок обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных собраниях комиссии.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.Ю. Соловьев

Комитет по образованию администрации
Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Центр образования «Кудрово»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»
от 30.08.2024 №573

Положение
о родительском контроле организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово» разработано 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 29.12.2012 № 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 18.05.2020 г.
- «Методических рекомендаций Министерства Просвещения Российской Федерации «Создание условий участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях»(редакция от 09.02.2022г.) .

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме проверок работы столовой (график работы, график питания, качество блюд, соблюдение санитарно – гигиенического состояния столовой);

анкетирования родителей, детей и участия в работе общешкольной комиссии (Приложение №1).

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

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, 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;
- контроль за соответствием 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 обучающихся

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 обучающихся

- 4.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:
- контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
 - получать информацию по организации питания, качеству приготавливаемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
 - заслушивать на своих заседаниях отчет по обеспечению качественного питания;
 - проводить проверку работы столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
 - изменять график проверки, если причина объективна;
 - вносить предложения по улучшению качества питания;
 - состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников столовой педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора МОБУ «СОШ «ЦО «КУДРОВО». Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
- 5.3. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.4. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.5. Решение 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 выполнение 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. Заседание комиссии оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем.

Порядок
доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей, обучающихся в школу (далее – Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой школы.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (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 образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую школы в соответствии с графиком посещения (Приложение № 1).

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

2.3. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных

представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию школы.

2.4. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в школы не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой школы. В исключительных случаях, за 15 минут до предполагаемого времени посещения.

2.5. Заявка на посещение школьной столовой подается на электронную почту школы или в мессенджер Telegram на имя директора образовательной организации. Заявки фиксируются в Журнале заявок на посещение школьной столовой (Приложение № 2).

2.6. Заявка должна содержать сведения о:

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

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

2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2. Правил), ответственный по питанию школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

2.10. График посещения столовой школы заполняется на основании согласованных заявок.

2.11. Посещение столовой школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) при наличии документа, удостоверяющего личность, в присутствии сопровождающего сотрудника школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой школы и проч. и при наличии возможности для присутствия.

2.12. По результатам посещения столовой школы родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность результаты проверки заносить в акт проверки организации и качества питания (Приложение №3).

2.13. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в акте проверки столовой школы, подлежат обязательному учету органами управления школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.14 В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", при каждом посещении в составе комиссии по контролю за организацией питания или при индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой коронавирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе Российской Федерации в определенный период;

- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся 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;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

Приложение 3
к Порядку доступа родителей (законных
представителей)
обучающихся в
столовую школы

Акт проверки организации и качества питания

в «МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»

от «__» _____ 20__ года

Комиссия в составе:

- 1) Председатель комиссии: _____
Члены комиссии:
- 2) Ответственный за питание: _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

Составили настоящий акт в том, что «__» _____ 20__ года была проведена проверка организации и качества питания в школьной столовой «МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово», инициированная Советом родителей ОУ, при согласии администрации ОУ.

В ходе проверки выявлено:

№	Чек-лист контроля организации горячего питания в школе	Отметка о выполнении
1.	Наличие санитайзера у входа в столовую	
2.	Наличие условий для соблюдения детьми правил гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)	
3.	Наличие на информационном стенде графика приема пищи	
4.	На стенде размещено циклическое меню (типовое меню на 10-14 дней) для	

	ознакомления родителей и обучающихся	
5.	На стенде размещено меню на день для ознакомления родителей и обучающихся	
6.	Санитарно-технологическое состояние помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели	
7.	Санитарно-технологическое состояние столовой посуды и приборов	
8.	Внешний вид сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд (чистый халат или фартук, головной убор, сменная обувь)	
9.	В обеденном зале организован питьевой режим	
10.	Имеется график уборки обеденного зала	
11.	Соблюдение объема порций блюд	
12.	Внешний вид подаваемых блюд	
13.	Мнения о вкусовых качествах блюд	
14.	Организация родительского контроля в школе	
15.	Общие выводы и предложения	

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Ответственный за питание _____

Заведующий столовой _____

Акт составлен в трех экземплярах

«__» _____ 20__ г.

