

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Приказ

с. Никольск

29.08.2022

№ 21/6 о.д

О создании комиссии по осуществлению контроля  
за качеством питания обучающихся  
в школьной столовой в 2022-2023 учебном году

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 2.4.0180720 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 2022-2023 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:

Председатель: Кувеко С.В. — заместитель директора по УВР

Члены комиссии:

Ковтун Л.В.. — завхоз школы;

Чепелова Н.Г.— член Родительского комитета;

Цыганова Г.В.. - председатель ПК школы, член комиссии.

Белов В.В. — социальный педагог.

2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МКОУ Никольская (Приложение 1).
3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).
4. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2022-2023 учебном году (Приложение 3).
5. 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 трафика работы столовой,
6. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях,
  7. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 4) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (Приложение 5).
  8. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
  9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.

Директор

/Т.Е.Парфёнова/

## Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МКОУ Никольская 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.

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

1.2.2 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.

1.2.3 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; - проверка соответствия 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;
- И 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. Контроль организации и качества питания обучающихся.
- 4.2. Получение от ответственного за организацию питания информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Заслушивание на своих заседаниях ответственного за организацию питания по обеспечению качественного питания обучающихся.
- 4.4. Осуществление проверки работы школьной столовой не в полном составе но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.
- 4.5. Изменение графика проверки по объективным причинам.
- 4.6. Внесение предложений по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.7. Доведение до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей состава и порядка работы комиссии.

### 5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся

- 5.1. В состав комиссии входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания, члены педагогического коллектива.
- 5.2. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.3. Комиссия выбирает председателя, секретаря.

- 5.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 5.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.6, Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие общее собрание школы.
- 5.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.8. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.9. 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. Приложение 1.
- 7.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы.

Положение о порядке доступа законных  
представителей обучающихся в школьную столовую  
МКОУ Никольская СОШ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МКОУ Никольская СОШ (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

✓ Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015); ✓ СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

✓ Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее — Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

✓ Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20

«Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);

✓ Уставом ШКОЛЫ.

1.,2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МКОУ Никольская СОШ (далее — Школа); у<sup>д</sup> взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее — исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания; ✓ повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

- 1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.
- 1.6. Законные представители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.
- 1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

## 2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

### 2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим

Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем Школой по согласованию с председателем Родительского комитета. График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю образовательного учреждения.

- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. Во избежание создания неудобств, в работе школьной столовой Графиком посещения Школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
- 2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. Законные представители 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.
- 2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Школу 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 Школы.

2,8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме. 2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- ✓ желаемом времени посещения (день и конкретная перемена); Ф.И.О.
- ✓ законного представителя; контактном
- ✓ номере телефона законного представителя;

Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления. Приложение 2

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 школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени, Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Законный представитель может остаться в школьной 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 школьной столовой законные представители делают отметку в Журнале посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма журнала — Приложение № 3),

2.15. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы.

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения может быть предоставлена управлению образования администрации Ковровского района, работникам пищеблока и законным представителям обучающихся по их запросу.

2,17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету МКОУ Никольская СОШ к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания.



2.18, Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, 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, исполнителя услуг законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания,

### 3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню 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 меню; наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой; довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей; реализовать иные права.

### 4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, 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 Школы 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. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

информировать законных представителей о порядке, режиме работы школьной столовой 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 образовательной организации разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

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

## План работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2022-2023 учебном году

	Мероприятие	Срок
1.	Контроль соблюдения графика работы столовой	Один раз в четверть
2.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Один раз в четверть
3.	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в четверть
4.	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течение учебного года
5.	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один раз в четверть
6.	Социологическое исследование среди обучающихся и родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	Два раза в год (октябрь, апрель)
7.	Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей	Один раз в четверть
8.	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы
9.	Проверка эстетического оформления зала столовой	1 раз в год
10.	Отчет о работе комиссии за учебный год	май 2023 года