

Отдел образования Администрации
муниципального образования
Домбаровский район
Оренбургской области
Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение
Средняя общеобразовательная школа
п. Голубой Факел
462722 п. Голубой Факел
Ул. Школьная, 2
тел. 3-72-87

ПРИКАЗ №101

от 30.08.2024 г.

О создании комиссии общественного контроля
организации и качества питания (родительский контроль)

С целью усиления контроля организации и качества питания в МОБУ «СОШ
п. Голубой Факел» в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Создать комиссию общественного контроля организации и качества питания (далее – комиссия) из числа родителей (протокол родительского собрания от 13.09.24 № 1).
2. Включить в комиссию представителей от родительской общественности в следующем составе: Нуралина Н.Р. – 8 класс
Гриценко А.У. – 5 класс
Избасарова О.К. – 2 класс
3. Назначить ответственным за взаимодействие с комиссией ответственного за организацию питания Никитину Марию Николаевну.
4. Утвердить Положение о комиссии общественного контроля организации и качества питания.
5. Секретарю МОБУ "СОШ п.Голубой Факел" ознакомить членов комиссии с порядком их работы по утвержденному Положению под попись.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.А. Батыргалиева



Handwritten signatures in blue ink, including the signature of the director and other individuals.

Согласовано:
Председатель профкома

А.Т. Сагимбаева

Утверждаю
Директор школы

А.А. Батыргалиева
Приказ №101 от «29» августа 2023г.



Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МОБУ «СОШ п. Голубой Факел»

1. Общие положения

Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных заболеваний»;
- «МР 2.4.0180-20, 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. - Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);
- Устава школы;
- Положения по организации питания обучающихся в МОБУ «СОШ п. Голубой Факел».

Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

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

постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

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.

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

1. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

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.

2. Функции комиссии по контролю организации питания учащихся

Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

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.

3. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся

- 3.1. В состав комиссии входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания, члены педагогического коллектива.
- 3.2. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента издания соответствующего приказа.
- 3.3. Комиссия выбирает председателя, секретаря.
- 3.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 3.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 3.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.
- 3.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 3.8. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее $2/3$ ее членов.
- 3.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

4. Ответственность членов Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 4.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

5. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся

- 5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 5.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы.
- 5.3. Акты проверок (Приложение 1).
- 5.4. Журнал учета мероприятий.

АКТ ПРОВЕРКИ
по проведению родительского контроля в школьной столовой МОБУ
«СОШ п. Голубой Факел»

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

В присутствии _____

составили настоящий проверочный лист о том, что «__» _____
 20__ г. в ____ смену, на ____ перемене проведено мероприятие родительского
 контроля за питанием обучающихся.

ВОПРОС	Да	Нет
Соответствует ли фактическое меню, объемы порций, двухнедельному меню, утвержденному руководителем общеобразовательной организации?		
Организовано ли питание детей, требующих индивидуального подхода в организации питания детей (сахарный диабет, целиакия, фенилкетонурия, муковисцидоз, пищевая аллергия)?		
Все ли дети с сахарным диабетом, пищевой аллергией, целиакией, муковисцидозом, фенилкетонурией питаются в столовой?		
Созданы ли условия для мытья и дезинфекции рук?		
Все ли дети моют руки перед едой?		
Все ли дети едят сидя?		
Все ли дети успевают поесть за перемену (хватает ли им времени)?		
Есть ли замечания по чистоте посуды?		
Есть ли замечания по чистоте столов?		
Есть ли замечания к сервировке столов?		
Теплые ли блюда выдаются детям?		
Лица, накрывающие на столы, работают в специальной одежде (халат, головной убор)?		
Организовано ли наряду с основным питанием дополнительное питание (через буфет или линию раздачи)?		
Число детей, питающихся на данной перемене		чел
Масса всех блюд на одного ребенка по меню		г
Общая масса несъеденной пищи		кг
Индекс несъедаемости		%

На основании проведенного мероприятия Комиссия рекомендует:

Подписи членов комиссии:

1. _____ _____ \
2. _____ _____ \
3. _____ _____ \

Со справкой ознакомлен ответственный за организацию питания МОБУ «СОШ п. Голубой Факел»: _____

Результаты родительского контроля внесены в ПС «Мониторинг питания и здоровья» - «__» _____ 20__ г. (указывается дата).

Утверждаю
Директор школы
А.А. Батыргалиева

Приказ №66 от «17» 08 2019г.



**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещение для приема пищи (столовую)
МОБУ «СОШ п.Голубой Факел»**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую МОБУ «СОШ п. Голубой Факел» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее- школьной столовой), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

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

- соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательном учреждении;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

II. Порядок посещения школьной столовой

- 2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки-соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Учреждения.
- 2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц (Приложение №2).
- 2.3. Состав группы родительского контроля для посещения столовой не более 5 человек.
- 2.4. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).
- 2.5. График посещения школьной столовой формируется на учебный год (на месяц в зависимости от запроса) специалистом, назначенным директором школы за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания.
- 2.6. Заявка на посещение столовой подается членами родительского контроля в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения.
- 2.7. В случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время и дату, члены родительского контроля уведомляют специалиста, ответственного за организацию и качество школьного питания. Новое время посещения может быть согласовано устно.
- 2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме.
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения членов родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет членов родительского контроля о ближайшем, возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано членами родительского контроля письменно или устно.
- 2.11. 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 Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.
- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.12. Члены родительского контроля могут оставаться 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).

2.13. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

2.14. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.

2.15. По результатам посещения члены родительского контроля составляют оценочный лист.

2.16. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.

2.17. Допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.

III. Права членов комиссии родительского контроля

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- иметь возможность осуществить бракераж готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;

VI. 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 столовой.

Дата _____
Подпись _____

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой
МОБУ «СОШ п.Голубой Факел»

1. ФИО законных (ого) представителей (ля)

3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и времени посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Мы (Я), _____

_____ ,
обязуемся(юсь) соблюдать требования Положения о порядке доступа законных
представителей обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) МОБУ
«СОШ п.Голубой Факел»

Дата _____

Подписи _____

График
 посещения МОБУ "СОШ п.Голубой Факел"
 родителями (законными представителями)

№ п/п	Дни недели	Время посещения	Класс	Ответственное лицо
1	Понедельник	10.00- 10.15	Родители (законные представители) обучающихся 1 класса	Никитина М.Н.
		09.40- 09.55	Родители (законные представители обучающихся 10-11 класса	Никитина М.Н.
2	Вторник	10.00.- 10.15.	Родители (законные представители) обучающихся 2 класса	Никитина М.Н.
		09.40- 09.55	Родители (законные представители обучающихся 6класса	Никитина М.Н.
3	Среда	10.55- 11.10	Родители (законные представители) 3 класса	Никитина М.Н.
		10.20- 10.35	Родители (законные представители обучающихся 9 класса	Никитина М.Н.
4	Четверг	10.55- 11.10	Родители (законные представители) 4 класса	Никитина М.Н.
		10.20- 10.35	Родители (законные представители обучающихся 8 класса	Никитина М.Н.
5	Пятница	09.40- 09.55	Родители (законные представители) 5 класса	Никитина М.Н.
		10.20- 10.35	Родители (законные представители обучающихся 7 класса	Никитина М.Н.

