

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА СИНЕНЬКИЕ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**ПРИКАЗ**

01.09.22 г.

№ 147 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 2.4.0180-20 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 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:

Члены комиссии:

Реджепову Н. А. – председатель Совета родителей школы, член комиссии;

Апалькова П. – член Совета родителей школы член комиссии;

Верле М. В.- – член Совета родителей школы член комиссии;

Графская О. Г. – зам. директора по ВР, ответственная за ведение документации по льготному питанию, член комиссии;

2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МАОУ «СОШ с. Синенькие» (**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:

1.соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;

2. санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;

3. условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;

4. наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

5. 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;

6.информирование родителей и детей о здоровом питании;

7.соблюдение графика работы столовой;

8. 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**).

9. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.

10. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в четверть.

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Графская О. Г..

И.о. директора школы:

А.С. Ильиных

**Положение  
о родительском контроле организации горячего питания обучающихся.**

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ и Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации питания

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

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,

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

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

*2 Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся*

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются: проверка соответствия энергетической ценности и химического состава рационов 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 добавками обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих

*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. Контроль организации и качества питания обучающихся.

4.2. Получение от заведующего производством, медицинского работника информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.

4.3. Заслушивание на своих заседаниях заведующего производством 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 Совет родителей 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 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 комиссии*

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы.

## **Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МАОУ «СОШ с. Синенькие»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МАОУ «СОШ с. Синенькие» (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- ✓ СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учреждений, 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 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ Методическими рекомендациями МР 2.4.0180 «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 горячего питания.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями контроль качества оказания услуг по питанию детей в МАОУ «СОШ с. Синенькие»

- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей;
- ✓ взаимодействие законных представителей с 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 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, 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 школьной столовой, 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, разработанным и утвержденным руководителем Школы по согласованию с председателем Совета родителей,

График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.

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 двух 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 подается непосредственно в Школу не позднее двух 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 (электронная почта школы).

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 представителями.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы 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 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.

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 Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы).

2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации Школы.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету .

2.17. 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 компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- ✓ приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- ✓ 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;
- ✓ сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- ✓ 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. Школы в лице ответственного сотрудника должна:

- ✓ информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания 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 исполнителя услуг питания 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	ответственный
1	Контроль соблюдения графика работы столовой	Раз в четверть	Члены комиссии
2	Контроль соблюдения обучающихся графика питания	Раз в четверть	Члены комиссии
3	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в четверть	Члены комиссии
4	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	Один раз в четверть	Графская О. Г.
5	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один раз в четверть	Члены комиссии
6	Социологическое исследование обучающихся и родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений удовлетворенность ассортиментом качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	Один раз в год	Графская О. Г.
7	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы	Члены комиссии
8	Проверка эстетического оформления столовой	2 раза в год	Члены комиссии

Акт №  
Проверки организации питания в школьной столовой  
МАОУ «СОШ с. Синенькие»

Время проверки: \_\_\_\_\_

Состав комиссии: \_\_\_\_\_

В результате осмотра пищеблока и взвешивания блюд установлено следующее:

---

---

---

Контрольное взвешивание готовой продукции ( завтрак 1-4 класс)

№ п/п	Наименование блюд	Выход меню по грам.	Фактический выход	Разница при взвешивании

Контрольное взвешивание готовой продукции ( обед 5-11 класс)

№ п/п	Наименование блюд	Выход меню по грам.	Фактический выход	Разница при взвешивании

№ п/п	Критерии	Наличие (+), Отсут.(-)
1	Температурный режим	
2	Качество пищи	
3	Наличие ежедневного меню, вывешенное на видном месте	
4	Санитарное состояние обеденного зала и кухни	
5	Наличие необходимого количества посуды	
6	Наличие суточной пробы	
7	Наличие бракеражного журнала готовой продукции	
8	Наличие дезинфицирующих средств	
10	Качество продукции и продуктов	
11	Присутствие классных руководителей при приеме пищи	

Замечания и рекомендации по проверке:

---

---

---

Члены комиссии:

## Приложение 4

### Чек - лист родительского контроля за организацией горячего питания в школе

Название организации: МАОУ «СОШ с. Синенькие»

Руководитель организации: Ильиных А.С.

Организатор (поставщик) питания: ИП «Поляков»

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Участники проведения мониторинга: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№	Показатель качества/вопросы	Да	Нет
<b>1. Условия соблюдения обучающимися правил личной гигиены.</b>			
1	Имеется ли доступ к раковинам для мытья рук?		
2.	Имеется мыло, условия для сушки рук?		
3.	Имеются средства для дезинфекции рук?		
4.	Обучающиеся пользуются созданными условиями?		
<b>2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала.</b>			
1.	Состояние обеденной мебели (без видимых повреждений).		
2.	Состояние обеденной посуды (без сколов, трещин).		
3.	На столовых приборах и тарелках отсутствует влага (осуществляется прокаливание).		
4.	Проведение уборки обеденного зала после каждого приема пищи с использованием моющих и дез. средств, а также проветривание.		
5.	Инфраструктура обеденного зала обеспечивает условия для реализации буфетной продукции.		
6.	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в столовой не обнаружены.		
7.	Обеденные столы чистые?		
8.	Все элементы и поверхности столовой легко обрабатываются.		
<b>3. Режим работы столовой.</b>			
1.	Имеется ли график приема пищи (продолжительность каждого приема не менее 20 минут)?		
2.	Вывешено ли ежедневное цикличное меню в обеденном зале.		
3.	Представление горячего питания обучающимся в соответствии с графиком, утвержденным директором.		
<b>4. Соблюдение требований по организации питания детей.</b>			
1.	Наличие на сайте школы цикличного меню для всех возрастных групп, обучающихся (с 7 до 11 лет; с 12 и старше).		
2.	Соответствует ли количество приемов пищи регламентированное цикличное меню режиму работы школы?		
3.	В меню отсутствуют повторы в смежные дни?		
4.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?		
5.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?		

6.	От всех партий приготавливаемых блюд снимается бракераж (с записью в бракеражном журнале не менее, чем тремя членами бракеража, исключая работников столовой).		
7.	Выявлялись ли факты недопуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии за последний месяц?		
8.	Предусмотрена ли организация питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевая аллергия).		
9.	Факты исключения и замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню.		
10.	Информирование детей и родителей о здоровом питании.		
11.	Организация питьевого режима (питьевые фонтанчики, бутилированная вода).		
12.	Наличие сопроводительных документов, удостоверяющих качество и безопасность поступающих продуктов на пищеблок (деклараций, ветсвидетельств).		
13.	Наличие журнала бракеража сырой продукции, своевременность его заполнения.		
<b>5. Культура обслуживания, соблюдение санэпидрежима.</b>			
1.	Наличие спец.одежды у сотрудников?		
2.	Состояние спец.одежды у сотрудников (удовл.).		
3.	Наличие средств индивидуальной защиты (масок), их правильное использование, средств для дезрук.		
4.	Использование при раздаче одноразовых перчаток.		
5.	Наличие дезсредств, инструкций к ним, правильное их использование и размещение в обеденном зале (недоступном для детей).		
6.	Наличие личной медицинской книжки с пройденным медицинским осмотром, гигиеническим обучением и профилактическими прививками.		
7.	Наличие профессионального образования у зав.производством и поваров.		
8.	Имеется ли график уборки, проветривания помещений пищеблока.		
9.	Наличие книги предложений и отзывов.		
10.	Наличие салфеток на столах, подставок для столовых приборов, солонок.		
<b>6.Оценка готовых блюд.</b>			
1.	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит.		
2.	Органолептические показатели пищевой продукции по результатам дегустации блюда или рациона из меню текущего дня (вкусно, не вкусно).		
3.	Соответствие веса порций циклическому меню.		
4.	Температура подачи горячего блюда, приготовление соответствует технологической карте (соблюдены)?		
5.	Имелись ли факты выдачи остывшей пищи?		
6.	Удовлетворенность ассортиментом и качеством по результатам выборочного опроса детей при наличии согласия их родителей.		
7.	Объем пищевых отходов после приема пищи, их учет.		
8.	Наличие лабораторно-инструментальных исследований качества		

	и безопасности, поступающих пищевых продуктов и готовых блюд.		
--	---	--	--

Дополнительные

замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи

участников мониторинга: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_