

АДМИНИСТРАЦИЯ АРДАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОТДЕЛ ПО ВОПРОСАМ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Саконская средняя школа"

(МБОУ Саконская СШ)

ПРИКАЗ

02 сентября 2020 года

№ 353

**Об организации родительского контроля
за горячим питанием обучающихся**

В целях улучшения организации питания обучающихся МБОУ Саконской СШ, содействию родительского контроля за организацией питания обучающихся, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в МБОУ Саконской СШ, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 г. приказываю:

1. Назначить ответственным за организацию родительского контроля организации горячего питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саконская средняя школа» заместителя директора Шеронову Т.И.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саконская средняя школа» (Приложение 1).
 - 2.2. План мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся (Приложение 2).
 - 2.3. Состав комиссии родительского контроля организации горячего питания обучающихся (Приложение 3).
 - 2.4. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ Саконская СШ (Приложение 4).
3. Чухнину А.А., ответственному за сайт, разместить информацию об организации горячего питания на официальном сайте МБОУ Саконской СШ в сети интернет.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.А. Поселеннова

**Положение
о родительском контроле организации и качества питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Саконская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саконская средняя школа» (далее школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Методическими рекомендациями 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 (законных представителей) и обучающихся и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством 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 и качеством питания обучающихся входят представители администрации школы, члены Совета родителей (законных представителей), педагоги. Обязательным требованием является участие в комиссии 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 обучающихся;
- 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 и качества питания обучающихся

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

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и 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 и качества питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях 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 (законных представителей)

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся.

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия из своего состава выбирает председателя и секретаря.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля организации и качества питания обучающихся.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.5. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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. Журнал протоколов заседания комиссии хранится у заместителя директора школы.

**План мероприятий родительского контроля,
за организацией питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Саконская средняя школа»**

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственные
1	Распределение обязанностей членов родительского контроля по питанию. Рассмотрение плана работы членов родительского контроля по питанию. Утверждение графика контроля.	1 сентября	Члены комиссии родительского контроля
2	Контроль за отбором и хранением суточной пробы в полном объеме согласно ежедневному меню в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	ежедневно	Ответственные сотрудники за организацию питания
3	Контроль за питанием обучающихся (соблюдение графиков питания, дежурства педагогических работников, культурой обслуживания)	1 раз в месяц	Члены комиссии родительского контроля
4	Контроль за выполнением натуральных норм и денежных норм расходов питания, охвата горячим питанием	1 раз в месяц	Члены комиссии родительского контроля
5	Контроль за проведением анкетирования обучающихся, привитием гигиенических навыков питания, культурой приема пищи, разъяснительной работы с обучающимися и их законными представителями о необходимости полноценного горячего питания	1 раз в полугодие	Члены комиссии родительского контроля
6	Контроль за эстетическим оформлением обеденного зала(наличие салфеток, объекта питания	В течение года	Члены комиссии родительского контроля
7	Контроль за наличием необходимого инвентаря, посуды, моющих и дезинфицирующих средств, санитарной одежды и одноразовых перчаток.	1 раз в квартал	Члены комиссии родительского контроля
8	Анкетирование учащихся, анализ информации отзывов и предложений обучающихся о качестве питания в учреждении.	1 раз в полугодие	отв. за питание кл. руководители
9	Организация и проведение разъяснительной работы по ЗОЖ, оформление и регулярное обновление стендов, посвященных культуре питания в школе.	1 раз в четверть	отв. за питание

10	Проведение работы по привитию обучающимся гигиенических навыков питания, культуре приема пищи, навыков здорового образа жизни	В течение года	кл. руководители
11	Проверка ведения документации и ежемесячной отчетности по питанию.	1 раз в месяц	Члены комиссии родительского контроля
12	Размещение информации об организации питания на сайте школы	В течение года	отв. за питание

Приложение 3
к приказу от 02.09.2020 г. № 353

**Состав комиссии
родительского контроля организации горячего питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Саконская средняя школа »**

№ п/п	ФИО	
1	Поселеннова Оксана Алексеевна	Председатель комиссии
2	Михейкина Наталья Николаевна	Член комиссии, социальный педагог
3	Кочеткова Светлана Николаевна	Член комиссии, председатель родительского комитета
4	Рыбакова Ирина Игоревна	Член комиссии, родитель
5	Коткова Мария Владимировна	Член комиссии, родитель

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию
общественного питания в МБОУ Саконская СШ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее-родители) в организацию общественного питания в МБОУ Саконская СШ (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и локальными актами ОО.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в ОО;
- взаимодействие родителей с руководством ОО и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами ОО.

1.6. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ОО, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем ОО по согласованию с председателем родительского комитета. График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителю услуг питания.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.

2.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.5. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию 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 ОО.

2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора ОО и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.7. Заявка должна содержать сведения о:

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

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

2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник ОО уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ОО или исполнителя услуг по питанию.

2.11. Родитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.12. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОО) (Примерная форма книги – Приложение № 2).

2.13. Форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ОО).

2.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ОО, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления ОО, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОО (комиссией по питанию) с участием представителей администрации ОО, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав комиссии родительского контроля за организацией горячего питания приказом директора ОО.

3.3. Родители, не входящие в состав комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов, присутствующих в ОО во время посещения родителями школьной столовой, на родительском собрании и (или) путем ознакомления с документацией.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного 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;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного 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 родительского комитета;
- 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 ОО в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», 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 и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Руководитель ОО 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. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей 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 родителями школьной столовой.

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

Приложение № 1 к Положению

**График посещения школьной столовой комиссией (родительский контроль) за
организацией горячего питания обучающихся**

Дата посещения	Время посещения	Члены комиссии

Книга посещения школьной столовой

1. Родитель (ФИО): _____

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки в случае снижения оценки): _____

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания:

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ОО оставленных комментариев _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Родитель _____

«__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо ОО

_____ «__» _____
(ФИО, должность, подпись, дата)