

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАХОДКИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ПРИКАЗ**

23.09.2022 г.

№ 221/1

с. Находка

**Об организации работы по осуществлению  
родительского контроля за качеством питания обучающихся  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
Находкинская начальная общеобразовательная школа**

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., в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся муниципального казённого общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся муниципального казённого общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа (далее – МБОУ ННОШ) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МБОУ ННОШ» (Приложение 2).

3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 3).

4. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания (Приложение 4).

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 графика работы столовой.

6. Председателю комиссии:

6.1. Результаты контроля представлять на общешкольных заседаниях.

6.2. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности, размещать информацию на официальных интернет-ресурсах МБОУ ННОШ.

6.3. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Чудинова

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_/Салиндер О.А./  
 \_\_\_\_\_/Салиндер О.С./  
 \_\_\_\_\_/Ядне В.И./



**Состав комиссии по проведению мероприятий родительского контроля  
организации и качества горячего питания обучающихся  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
Находкинская начальная общеобразовательная школа**

1. Салиндер О.А. – заместитель директора по административно-хозяйственной части МБОУ ННОШ, председатель.
2. Члены комиссии:
  1. Салиндер О.С. – социальный педагог МБОУ ННОШ.
  2. Ядне В.И. – председатель управляющего совета МБОУ ННОШ.
  3. Салиндер А.А. – представитель родительской общественности.
  4. Салиндер О.П. – член родительского комитета.
  5. Салиндер Л.А. – член родительского комитета.

**Положение  
о родительском контроле организации горячего питания обучающихся  
в МБОУ Находкинская начальная общеобразовательная школа**

**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.

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, члены 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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 Управляющий совет 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.

7.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы.

Приложение № 3  
к приказу МБОУ ННОШ  
от 23.09.2022 г. № 220/1

## **Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МБОУ Находкинская НОШ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ Находкинская НОШ (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 санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);

✓ санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

✓ 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 МБОУ Находкинская НОШ (далее – Школа);



✓ 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, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ ННОШ.

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.

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. 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.

2.4. Посещение школьной столовой возможно и на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.5. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.6. 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 (Приложение №1)



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 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.

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

2.10. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы (приложение)).

2.11. Примерная форма записи может быть использована законными представителями 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 администрации Школы.

2.12. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена Департаменту образования Администрации Тазовского района и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется администрацией образовательной организации, законными представителями 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 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. 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;
- ✓ попробовать блюда и продукцию меню;
- ✓ проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- ✓ наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ✓ 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 также 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.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.

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

Приложение  
к Положению

### **Форма журнала посещения комиссии по контролю организации и качества питания школьной столовой**

№ п/п	Дата посещения	ФИО членов комиссии	Вид контроля (плановый/ внеплановый)	Предмет контроля (что подлежало контролю)	Замечания/предложения

**План работы комиссии  
по контролю организации и качества питания**

№	Мероприятие	Срок	Ответственной
1	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Один раз в четверть	Салиндер О.С.
2.	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в четверть	Салиндер О.А.
3.	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течение учебного года	Ядне В.И. Салиндер О.С.
4.	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один раз в четверть	Салиндер О.С.
5.	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)	Ядне В.И. Салиндер О.С.
6.	Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей	Один раз в четверть	Салиндер О.С.
7.	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы	Ядне В.И. Салиндер О.С.
8.	Проверка эстетического оформления зала столовой	2 раза в год	Салиндер О.А.
9.	Отчет о работе комиссии за учебный год	Май 2021 года	Салиндер О.С.