

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗУГРЭССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10 Г. ХАРЦЫЗСКА»**

П Р И К А З

30 августа 2023 г.

№ 121

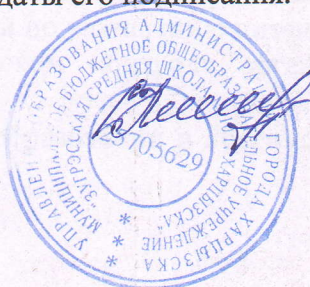
О комиссии родительского
контроля за организацией
питания в 2023-2024 уч. г.

С целью организации питания обучающихся, получающих начальное общее образование и имеющих право на предоставление бесплатного горячего питания, обеспечения бесплатным питанием детей льготных категорий, посещающих общеобразовательные организации, своевременной и эффективной профилактикой инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, обеспечения укрепления и сохранения здоровья детей, выполнения санитарных норм и норм питания в образовательных организациях на основании нормативно-правовых актов, регулирующих организацию питания в образовательных организациях Донецкой Народной Республики, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, во исполнение приказа Управления образования администрации города Харцызска от 02.08.2023 года № 252 «Об организации и мониторинге работы администраций образовательных учреждений в части организации питания в 2023-2024 учебном году», приказа МБОУ «СШ № 10» от 30.08.2023 года № 115 «Об организации и мониторинге работы администрации МБОУ «СШ № 10» в части организации питания в 2023-2024 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать родительский контроль за организацией питания детей (приложение 1).
2. Утвердить Положение о родительском контроле за организацией питания (приложение 2).
3. Утвердить Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи (Приложение 3).
4. Утвердить план работы родительского контроля (приложение 4).
5. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и заполнении формы оценочного листа. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
6. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставлю за собой.
8. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор МБОУ «СШ № 10»



С.Н.Голованова

Приложение 1
к приказу МБОУ «СШ № 10»
от 30.08.2023 № 121

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 10»
_____ С.Н. Голованова
«30» августа 2023 г.

**Состав комиссии
родительского контроля за организацией питания обучающихся МБОУ «СШ № 10»
в 2023-2024 учебном году**

Председатель комиссии - Базаевская Н.С., председатель РК школы

Члены комиссии:

Негреба Е.Н. - заместитель директора по УВР

Нагорная И.В. - социальный педагог, председатель ШМК классных руководителей

Дейниченко С.И. – председатель ПК, учитель 2-А класса

Дмитриева Л.И. – завхоз школы

Волкова И.А. – член РК школы

Покотилова Е.А. – член РК школы

Пухилова И.А – член РК школы

Рыбин И.Л. – член РК школы

Приложение 2
к приказу МБОУ «СШ № 10»
от 30.08.2023 № 121

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 10»
_____ С.Н. Голованова
«30» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии родительского контроля за организацией питания
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Зугрэсская средняя школа № 10 г.Харцызска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания (далее- Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зугрэсская средняя школа № 10 г.Харцызска» (далее-МБОУ «СШ№ 10») родительского контроля за организацией горячего питания.

2. Положение принимается в целях улучшения организации питания в МБОУ «СШ № 10», проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложения для принятия решений по улучшению питания в школе.

3. Положение о родительском контроле организации 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 общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.;

4. Комиссия родительского контроля за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

5. Комиссия родительского контроля за организацией питания обучающихся является постояннодействующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

6. В состав комиссии родительского контроля 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.

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

II. Основные задачи комиссии родительского контроля.

1. Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья обучающихся.
2. Обеспечение разнообразного питания, отвечающего санитарным требованиям и принципам здорового питания обучающихся.
3. Содействия созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

III. Функции комиссии.

1. Комиссия родительского контроля за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- условия соблюдения личной гигиены обучающимися, работниками пищеблока;
- 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.

IV. Права и ответственность членов комиссии.

1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- Контроль организации и качества питания обучающихся.
- Получение от администрации школы информацию по организации питания.
- Осуществление проверки работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.
- Изменение графика проверки по объективным причинам.
- Внесение предложений по улучшению качества питания обучающихся.
- Доведение до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей состава и порядка работы комиссии.

V. Организация деятельности комиссии

1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
2. Комиссия выбирает председателя, секретаря.
3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты классов.
5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.
6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
7. 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.
8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

VI. Ответственность членов комиссии.

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

VII. Документация комиссии.

1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
2. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы.

Приложение 3
к приказу МБОУ «СШ № 10»
от 30.08.2023 № 121

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 10»
С.Н. Голованова
«30» августа 2023 г.

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Зугрэсская средняя школа № 10 г.Харцызска»

I. Общие положения.

1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МБОУ «СШ № 10» (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);

- 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 «Санитарно-эпидемиологические 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.

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

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

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ «СШ № 10»;

- взаимодействие членов комиссии с руководством МБОУ «СШ № 10» по вопросам организации питания;

- повышение эффективности питания.

4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения школьной столовой, а также права законных представителей обучающихся при посещении школьной столовой.

5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ДНР, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ «СШ № 10».

6. 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 школы и иным посетителям.

II. Организация и оформление посещения законными представителями обучающихся школьной столовой.

1. Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем МБОУ «СШ № 10» по согласованию с председателем Родительского комитета.

2. Посещение школьной столовой осуществляется в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.

3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения представителями комиссии предусматривается посещение в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

4. 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.

5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от комиссии и согласованных уполномоченным лицом МБОУ «СШ № 10».

6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.

7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. члена комиссии;
- контактном номере телефона;

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

10. 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.

11. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя школы.

12. 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).

13. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

14. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой.

15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена Управлению образования Администрации города Харцызска и законным представителям обучающихся по их запросу.

16. 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, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

III. Права законных представителей при посещении школьной столовой

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

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. 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.

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 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.

IV. Заключительные положения

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.

2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания

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. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы 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 исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 10»
_____ С.Н. Голованова
«30» августа 2023 г.

План работы комиссии
родительского контроля за организацией питания
в 2023-2024 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Контроль соблюдения графика работы столовой	1 раз в четверть	Члены комиссии
2.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	1 раз в четверть	Члены комиссии
3.	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	1 раз в четверть	Члены комиссии
4.	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течение учебного года	ЗД УВР Негреба Е.Н.
5.	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	1 раз в четверть	Члены комиссии
6.	Социологическое исследование среди обучающихся и родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений детей, удовлетворенность ассортиментом качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	2 раза в год	Социальный педагог Нагорная И.В.
7.	Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей	1 раз в четверть	ЗД УВР Негреба Е.Н., диетсестра Савченко А.А.
8.	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По отдельному плану	Члены комиссии
9.	Проверка эстетического оформления зала столовой	2 раза в год	Члены комиссии
10.	Отчет о работе комиссии за учебный год	Май 2024	ЗД УВР Негреба Е.Н.