

ПРИКАЗ

от 02 сентября 2024 года

№183/2

О создании комиссии по осуществлению
контроля за качеством питания обучающихся в
школьной столовой в 2024-2025 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 1 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 соответствии с письмом Департамента Смоленской области по образованию и науке № 01554 от 24.02.2021 о реализации решений Протокола совещания у Заместителя Председателя Правительства РФ Т.А.Голиковой от 04.02.2021 № ТГ-П8-7пр о необходимости усиления контроля за организацией питания обучающихся 1-4 классов, в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2024-2025 учебном году, на основании решения Управляющего совета школы 30.08.2024 (протокол № 1 от 30.08.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:
Председатель: Красикова Е.С. - заместитель директора по АХЧ, ответственный за организацию питания в школе; Члены комиссии:
- Плотникова А.В. - председатель Управляющего совета;
- Евтихова Е.В.- член совета родителей (законных представителей): -
Здобникова Н.Р. - член совета родителей (законных представителей): -
Терехова О.А. - директор школы;
-Савенкова СВ. - фельдшер школы (по согласованию);
- Кутина Е.А. - социальный педагог.
2. Утвердить «Порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания (столовую) МБОУ СШ №7 г. Ярцева» (Приложение 2).
4. Утвердить План работы комиссии по контролю питания в 2024-2025 учебном году (Приложение 3).
5. Утвердить Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение 4).
6. Утвердить Книгу посещения организации общественного питания (Приложение
7. 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.

8. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.

9. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 6) и участия в общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (Приложение 7).

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

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

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

 О.А.Терехова

С приказом ознакомлены:

 Е.С. Красников 02.09.24.

 Е.А. Тютиня 02.09.24г.

 Н.Р. Злобина 02.09.24

ПОРЯДОК
ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЬНУЮ
СТОЛОВУЮ МБОУ СШ №7 „ Ярцева

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ СШ № 7 г. Ярцева (далее - школьная столовая) разработано в соответствии с:

У Федерального законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»:

У Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., встун. в силу с 24.07.2015);

У СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

У 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.);

У Уставом школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения нрав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.

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

У" контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ СШ № 7 г. Ярцева (далее - Школа);

У взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания:

У 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, Смоленской области, 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 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 (Приложение № Г), разработанным и утвержденным руководителем Школой по согласованию с председателем Родительского комитета
- 2.2. График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.
 - 2.3. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.
 - 2.4. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
 - 2.5. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
 - 2.6. 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.
 - 2.7. 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.
 - 2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Школу 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 Школы.
 - 2.9. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме или согласно телефонного звонка.
 - 2.10. Заявка должна содержать сведения о:
 - С желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - Г. Ф. И. О. законного представителя;
 - Г. контактного номера телефона законного представителя;
 - С. Ф. И. О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель
 - 2.11. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
 - 2.12. 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.
 - 2.13. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.
 - 2.14. 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).
 - 2.15. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметки, которые подлежат передаче администрации Школы.
 - 2.16. Школой могут быть предусмотрены и реализованы различные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

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

2.18. 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 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 нормативным 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 или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;

проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;

наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);

зафиксировать результаты наблюдений;

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:

V проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой: S 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.

Согласовано советом родителей (законных представителей) 30.08.2024 (протокол № 1 от 30.08.2024)

Приложение 2
к приказу № 183/2 от 02.09.2024

План работы

комиссии по контролю организации и качества питания в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Наименование мероприятий	сроки	ответственные
1	Соблюдение поварами школьной столовой технологий приготовления блюд и правил личной гигиены	ежедневно	Ответственный за питание, медработник
2	Анкетирование обучающихся и родителей	декабрь 2024 март 2025 апрель 2025	Ответственный за питание, классные руководители
3	Соблюдение графика работы столовой	ноябрь 2024	Члены комиссии
4	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы	декабрь 2024	Члены комиссии
5	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на продукты	январь 2025	Члены комиссии
6	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	Март 2025	Члены комиссии
7	Контроль за рационом питания	март 2025	Члены комиссии
8	Контроль за организацией питания в школе: - охват учащихся горячим питанием - охват учащихся льготным питанием -доля питающихся самостоятельно	апрель 2025	Ответственный за питание

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

1.

2. . _____

4. _____

	Да/нет		
1. Имеется ли в организации меню?			
А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации			
Б) да, но без учета возрастных групп			
В) нет			
2 Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?			
А) да			
Б) нет			
3 Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?			
А) да			
Б) нет			
4. В меню отсутствуют повторы блюд?			
А) да, по всем дням			
Б) нет, имеются повторы в смежные дни			
5. В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты			
А) да, по всем дням			
Б) нет, имеются повторы в смежные дни			
6. Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?			
А) да			
Б) нет			
7. Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?			
А) да			
Б) нет			
8 От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?			
А) да			
Б) нет			
9 Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?			
А) нет			
Б) да			
10 Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?			
А) да			
Б) нет			
11 Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?			
А) да			
Б) нет 12			
Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?			
А) да			
Б) нет			
13 Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их			

жизнедеятельности?			
А) нет			
Б) да			
14 Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?			
А) да			
Б) нет			
15 Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?			
А) нет			
Б) да			
16 Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?			
А) нет			
Б) да			
17 Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи			
А) нет			
Б) да			

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ
- ☐ ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ
- ☐ ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

- ☐ НЕ НРАВИТСЯ
- ☐ НЕ УСПЕВАЕТЕ
- ☐ ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

- ☐ ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
- ☐ ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
- ☐ 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

- ☐ ДА
- ☐ ИНОГДА
- ☐ НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНИ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ
- ☐ НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

- ☐ НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
- ☐ ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
- ☐ ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
- ☐ ОСТЫВШАЯ ЕДА
- ☐ МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
- ☐ ИНОЕ _____

8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА?

- ☐ ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- ☐ ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ
- ☐ ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ
