

ПРИКАЗ

от 08.09.2022г.

№ 67.5

с. Марково

**Об организации родительского контроля
качества горячего питания детей**

В целях повышения контроля за качеством горячего питания детей в МКОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным и. о. директора Козуб А.С. за организацию «Родительского контроля за организацией горячего питания детей» МКОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»
2. Утвердить Положение о родительском контроле. (Приложение 1).
3. Утвердить состав родительского контроля качества горячего питания обучающихся (Приложение 2).
4. Утвердить План (график) работы родительского контроля (Приложение 3).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора:

А.С. Козуб

Положение
о родительском контроле организации и качества горячего питания детей
в МКОУ «Марковская основная 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 18.05.2020 г.

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 (далее Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.2.2. Комиссия является постояннодействующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав Комиссии входят представители Администрации, члены Родительского комитета школы.

1.2.4. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.2.5. Комиссия при посещении образовательной организации должна действовать добросовестно, не должна нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должна допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Задачи Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

2.1. Задачами Комиссии являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие 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, организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (**Приложение № 1**);
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

Комиссия имеет право:

- Дегустировать блюдо в пределах дегустационной порции.
- Задавать вопросы и получать ответы от ответственного по питанию, представителя Администрации ОО.
- Сверять соответствие фактического меню с примерным меню, размещенным на сайте школы.
- Сверять соответствие блюд весу, указанному в меню.
- Сверять соответствие температуры блюд нормам СанПиНа.
- Выяснять вкусовые предпочтения детей, причин неприятия конкретных блюд.

Комиссия не имеет права:

- Проходить в зону приготовления блюд, не являясь членом бракеражной комиссии.
- Отвлекать обучающихся от приема пищи.
- Препятствовать работе работников столовой по необоснованным причинам.
- Находиться в столовой вне графика, утвержденного директором школы.

4. Права и ответственность Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. Получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее двух человек на момент проверки;
- 4.4. Изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.6. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Порядок посещения школьной столовой

- 5.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки – соглашения (**приложение № 2**) и по графику, согласованному и утвержденному директором Учреждения. (**приложение № 3**).
- 5.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.
- 5.3. Состав группы родительского контроля для посещения столовой не более 5-х человек.
- 5.4. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).
- 5.5. График посещения школьной столовой формируется на учебный год (на месяц в зависимости от запроса) директором школы.
- 5.6. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (**приложение № 4**) в конце рабочего дня специалистом, назначенным директором школы за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.
- 5.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно председателем родительского контроля в образовательное учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательного учреждения.
- 5.8. Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания, в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.
- 5.9. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 5.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 5.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения председателя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет председателя родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано председателем родительского контроля письменно или устно.
- 5.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.
- 5.13. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:
 - информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения;
 - информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
 - проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
 - проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.
- 5.14. Члены родительского контроля могут оставаться в 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).
- 5.15. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.
- 5.16. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.
- 5.17. По результатам посещения председатель родительского контроля делает отметку в Графике посещения школьной столовой, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю (**приложение № 5**). Председатель делает запись в журнале посещения родительского контроля (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения) (**приложение № 6**).
- 5.18. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.
- 5.19. Допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.
- 5.20. Членам родительского контроля должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения) (**приложение № 7**).
- 5.21. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений посещения столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 5.22. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения столовой, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 5.23. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии родительского контроля, в Книге отзывов и предложений посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательного учреждения, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

6. Заключительные положения

6.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке образовательной организации.

6.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Книга протоколов заседания комиссии, акты, журналы хранятся у Администрации школы.

Приложение 1

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

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

<p>1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?</p> <p><input type="checkbox"/> да</p> <p><input type="checkbox"/> нет</p>	<p>7. Нравится питание в школьной столовой?</p> <p><input type="checkbox"/> да</p> <p><input type="checkbox"/> нет</p> <p><input type="checkbox"/> не всегда</p>
--	--

<input type="checkbox"/> затрудняюсь ответить	7.1. Если не нравится, то почему? <input type="checkbox"/> невкусно готовят <input type="checkbox"/> однообразное питание <input type="checkbox"/> готовят нелюбимую пищу <input type="checkbox"/> остывшая еда <input type="checkbox"/> маленькие порции <input type="checkbox"/> иное _____
2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой? <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> затрудняюсь ответить	8. Посещаете ли группу продлённого дня? <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет 8.1. Если да, то получаете ли полдник в школе или приносите из дома? <input type="checkbox"/> получает полдник в школе <input type="checkbox"/> приносит из дома
3. Питаетесь ли вы в школьной столовой? <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет 3.1. Если нет, то по какой причине? <input type="checkbox"/> не нравится <input type="checkbox"/> не успеваете <input type="checkbox"/> питаетесь дома	9. Устраивает меню школьной столовой? <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> иногда
4. В школе вы получаете: <input type="checkbox"/> горячий завтрак <input type="checkbox"/> горячий обед (с первым блюдом) <input type="checkbox"/> 2-разовое горячее питание (завтрак + обед)	10. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным? <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
5. Наедаетесь ли вы в школе? <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> иногда <input type="checkbox"/> нет	11. Ваши предложения по изменению меню: _____ _____
6. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе? <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет	12. Ваши предложения по улучшению питания в школе _____ _____

Приложение № 2

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законных (ого) представителей (ля) _____
2. Запрос (цель) посещения _____
3. Дата и времени посещения _____
4. Контактный номер телефона _____

Мы (Я), _____, обязуемся(юсь) соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещении для приема пищи (столовую) МКОУ «Марковская ООШ»

Дата: _____ Подписи: _____

Приложение № 3

График посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся на ___ учебный год

№ п/п	Согласованная дата и время	Участники посещения-родители (ФИО)	Представители ОО, организации,	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении
-------	----------------------------	------------------------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------------

	посещения	родителей, класс обучающегося)	предоставляющей услуги по организации питания (ФИО, должность)	(подпись, расшифровка)	Книги посещения школьной столовой

Приложение № 4

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Ф.И.О. заявителя № телефона	Желаемое время посещения	ФИО принявшего заявку	Результат рассмотрения

Приложение № 5

Акт № _____ от _____

**родительского контроля школьной столовой МКОУ «Марковская ООШ»
на предмет организации горячего питания обучающихся**

Дата проведения проверки: _____

	Вопрос	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	

Приложение № 6

**ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля**

№ п/п	Дата проведения мероприятия родительского контроля	ФИО членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся	Краткое содержание проведенного мероприятия
-------	--	---	---

Приложение № 7

Книга отзывов и предложений посещения школьной столовой

1. Родитель (ФИО): _____.
2. Дата посещения: _____.
3. 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) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченное лицо ОО _____ / _____ / _____
 (ФИО, должность, подпись)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МКОУ «Марковская ООШ»

_____ А.С. Козуб

Приказ № 67.5 от 08.09.2022г.

**Состав родительского контроля качества горячего питания обучающихся
по адресу ул. Победы 11А**

№ п\п	Ф.И.О.	Должность
1	Козуб Анна Сергеевна	И.о. директора, председатель родительского контроля за организацией питания
2	Хораськина Елена Николаевна	Заместитель директора по ВР
3	Яркова Галина Николаевна	Представитель родителей
4	Кузенина Марина Анатольевна	Представитель родителей
5	Шмакова Наталья Владимировна	Представитель родителей

**Состав родительского контроля качества горячего питания обучающихся
по адресу ул. Победы 10А**

№ п\п	Ф.И.О.	Должность
1	Козуб Анна Сергеевна	И.о. директора
2		
3	Синицкая Анна Константиновна	Представитель родителей
4	Файзуллина Ксения Владимировна	Представитель родителей
5	Калугина Надежда Юрьевна	Представитель родителей

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МКОУ «Марковская ООШ»

_____ А.С. Козуб

Приказ № 67.5 от 08.09.2022г.

**ПЛАН (ГРАФИК)
мероприятий родительского контроля
за организацией питания обучающихся МКОУ «Марковская ООШ»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения мероприятия	Ответственные
1	1. Утверждение плана (графика) родительского контроля за организацией питания. 2. Нормативные правовые акты, иные документы по организации питания в образовательном учреждении. 3. Проверка санитарного состояния обеденного зала.	30.09.2022 г	Родительский контроль
2	Контроль за предоставлением питания обучающимся, питающимся за бюджетные средства. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	15.12.2022 г.	Родительский контроль
3	Контроль за качеством питания: - температура блюд; - весовое соответствие блюд; - вкусовые качества готового блюда	10.02.2023 г.	Родительский контроль
4	1. Качество приготовления пищи (снятие пробы) 2. Организация питания детей, соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи.	20.04.2023 г.	Родительский контроль