

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа №7 имени Владимира Николаевича Булатова» (МБОУ СШ № 7)

ПРИКАЗ

«30» 08 2024

№ 454

Архангельск

О создании Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

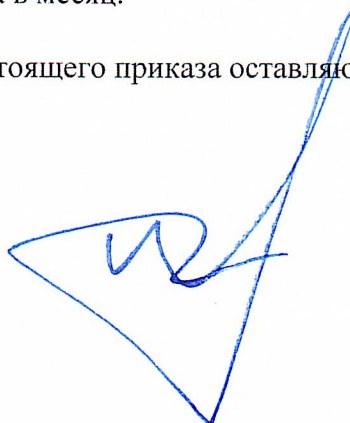
Руководствуясь статьей 37 Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПиН 2.3.4./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г № 32, Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18 мая 2020 г., в целях повышения качества организации питания обучающихся, усиления контроля и расширения общественной составляющей контроля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:
Председатель комиссии: Иванкин И.И. - директор школы
Члены комиссии:
Мальшев К.А. - инженер по охране труда, ответственный за питание;
Чапыгин Д.В. - заместитель директора по АХР;
Котлова Г.Г - член Совета родителей;
Макимова Ю.В. - член Совета родителей;
Земцовская Г.Ф. – член Совета родителей;
Турусинова М.А. – член Совета родителей.
2. Утвердить Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МБОУ СШ № 7 (Приложение 1).
3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).
4. Утвердить график родительского контроля за организацией питания обучающихся.

5. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 3) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (Приложение 4)
6. Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся оценивать:
 - соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание столовой, состояние обеденной мебели, столовой посуды;
 - условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
 - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
 - контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе;
 - мониторинг качества поставленной продукции и соответствие количества продуктов питания поданной заявке;
 - контроль за качеством и полновесностью порций готовой продукции, за целевым использованием пищевой продукции, за организацией приема пищи обучающимися;
 - обеспечение необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния пищеблока;
 - соблюдение графика работы столовой.
7. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных родительских собраниях.
8. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.И. Иванкин

Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МБОУ СШ № 7

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

1.2. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся осуществляет свою деятельность в соответствии законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.3. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся учреждения является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.4. В состав комиссии по контролю за организацией питания учащихся входят представители администрации, члены родительского совета школы. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания учащихся.

1.5. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания учащихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания учащихся

- 2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания учащихся являются:
- контроль за работой школьной столовой;
 - проверка качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;
 - содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

3. Функции комиссии по контролю за организацией питания учащихся

3.1. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественной экспертизе питания учащихся,
- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пище,
- изучает мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания,
- участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания учащихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от сотрудников столовой информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;

- 4.3. заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, ответственного за организацию питания, по выполнению ими обязанностей 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.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся

- 5.1. комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа;
- 5.2. комиссия выбирает председателя;
- 5.3. комиссия составляет план – график контроля по организации качества питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы комиссии;
- 5.4. может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.
- 5.5 о результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты на заседаниях общешкольного родительского собрания;
- 5.6. результаты контроля (экспертизы) отражаются в акте;
- 5.7. заседание комиссии проводится по мере необходимости, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов;
- 5.8. 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 за организацией питания учащихся.

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в школьную столовую в МБОУ СШ № 7**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в МБОУ СШ № 7 (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждены Постановлением Главного государственного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28,
- 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 СШ № 7 (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 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 школьной столовой, 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, разработанным и утвержденным руководителем Школой по согласованию с председателем

Совета родителей, График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.

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

2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Заявка на посещение подается непосредственно в Школу не позднее двух суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме (электронная почта школы).

2.9. 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.

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

2.11. 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.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы.

2.13. 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).

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 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Законные представители 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;
- 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.

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. 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.

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;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

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

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?
А) ДА Б) НЕТ В) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
А) ДА Б) НЕТ В) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
А) ДА Б) НЕТ
4. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?
А) НЕ НРАВИТСЯ Б) НЕ УСПЕВАЕТЕ В) ПИТАЕТЕСЬ ДОМА
5. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:
А) ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
Б) ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
В) 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)
6. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?
А) ДА Б) ИНОГДА НЕТ
7. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНИ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?
А) ДА Б) НЕТ
8. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
А) ДА Б) НЕТ В) НЕ ВСЕГДА
9. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?
А) НЕВКУСНО ГОТОВЯТ Б) ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
В) ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ Г) ОСТЫВШАЯ ЕДА
Д) МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
Е) ИНОЕ _____
10. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
А) ДА Б) НЕТ В) ИНОГДА
11. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?
А) ДА Б) НЕТ
12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ: _____

13. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

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	