

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 45 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГАВРИЛОВА ПЕТРА МИХАЙЛОВИЧА

(МБОУ СОШ №45 ст.Северской МО Северский район
имени Героя Советского союза Гаврилова П.М.)

ИНН 2348019075

353240, Краснодарский край, ст. Северская, ул. Октябрьская, 7. Телефон: (861-66) 2-68-92

ПРИКАЗ

от 29.08.2024

№ 527

**О продолжении работы родительского контроля
за организацией горячего питания обучающихся**

В целях осуществления родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школе, **приказываю:**

1. Чеботок С.К., заместителю директора по ВР:

1.1. Продолжить работу родительского контроля за организацией горячего питания учащихся

1.2. Продолжить взаимодействие с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями в части осуществления контроля за организацией горячего питания в школе не реже 1 раза в неделю;

1.3. Разработать порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся на 2024-2025 учебный год.

1.4. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся предусмотреть оценку:

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания обеденного зала (помещения для приема пищи), состояния обеденной мебели, столовой посуды и т.д;
- условий соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- наличия лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- удовлетворенности обучающихся ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса с согласия их родителей (законных представителей);

- информирования родителей и детей о здоровом питании.
- 2. Утвердить состав родительского контроля за организацией питания обучающихся:
Чеботок С.К., заместитель директора по ВР
Левицкая Л.В. – учитель МБОУ СОШ № 45, председатель профсоюзного комитета школы;
Форманюк В.А. - представитель родительской общественности;
Мхитарян А.Г. – председатель родительского комитета школы.
- 3. Утвердить положение о родительском контроле (Приложение № 1)
- 4. Утвердить форму оценочного листа при посещении столовой родительской общественностью (Приложение № 2).
- 5. Утвердить график посещения родительской общественностью школьной столовой (Приложение № 3)
- 6. Контроль за исполнением приказа возложить на Чеботок С.К., заместителя директора по ВР.

Директор МБОУ СОШ №45
станции Северной МО Северский район
Имени Героя Советского Союза
Гаврилова П.М.

Е.И. Седова

Положение

о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МБОУ
СОШ № 45 ст. Северской МО Северский район имени Гаврилова П.М.

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.

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;
- 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;
- 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. 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. заслушивать на своих заседаниях старшего повара 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 организации питания учащихся.

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы.
- 5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.7. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц 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 организации питания учащихся.

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку:

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 № 2
к приказу № 538 от 26.08.24г.

**График дежурства
представителей родительской общественности (родительского контроля)
на пищеблоке.
I полугодие.**

Дата	Время	Представитель родительского контроля
05.09.2024	09.30-10.00	1 «А» класса
10.09.2024	09.30-10.00	1 «Б» класса
18.09.2024	09.30-10.00	1 «В» класса
24.09.2024	09.30-10.00	1 «Г» класса
01.10.2024	09.30-10.00	1 «Д» класса
09.10.2024	14.00-14.30	2 «А» класса
18.10.2024	14.00-14.30	2 «Б» класса
23.10.2024	14.00-14.30	2 «В» класса
07.11.2024	14.00-14.30	3 «А» класса
12.11.2024	14.00-14.30	3 «Б» класса
20.11.2024	14.00-14.30	3 «В» класса
29.11.2024	14.00-14.30	3 «Г» класса
02.12.2024	10.40-11.00	4 «А» класса
10.12.2024	10.40-11.00	4 «Б» класса
18.12.2024	10.40-11.00	4 «В» класса
26.12.2024	10.40-11.00	4 «Г» класса