

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ялтинская средняя школа № 8 имени Д.М.Гребенкина»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

ПРИКАЗ

от 31.08.2021 г.

№ 123

**Об осуществлении родительского контроля
организации горячего питания обучающихся**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», методическими рекомендациями Государственного санитарно-эпидемиологического нормирования Российской Федерации МР 2.4.0180-20 «2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, в целях повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся в МБОУ «ЯСШ № 8»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Реализовать родительский контроль за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «ЯСШ № 8».

1.1 В период 01.09.2021 г. по 31.05.2022 г. еженедельно осуществлять мероприятия по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся.

1.2. Родительский контроль может осуществляться комиссией по контролю за организацией горячего питания обучающихся и дистанционно в форме анкетирования родителей и детей.

1.3. Результаты родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся размещать на официальном сайте МБОУ «ЯСШ № 8» в разделе «Организация питания». Итоги контрольных мероприятий выносить на обсуждение общешкольных родительских собраний, организаторов питания, органов управления образованием, контрольно-надзорных органов.

2. Утвердить положение «О родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МБОУ «ЯСШ № 8», согласно приложению 1(прилагается).

3. Утвердить положение о Порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в буфет-раздаточную в МБОУ «ЯСШ № 8», согласно приложению 2 (прилагается).

3. Утвердить состав комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «ЯСШ № 8», согласно приложению 3 (прилагается).


4. Назначить ответственным за организацию родительского контроля качества питания обучающихся в МБОУ «ЯСШ № 8» заместителя директора по воспитательной работе Козяр Светлану Николаевна

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы  Н.Ф. Тоцкая



С приказом ознакомлены 31.08.2021 г.

 /С.Н. Козяр/

**Положение
о родительском контроле организации горячего питания обучающихся
в МБОУ «ЯСШ № 8»**

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;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «С качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций Государственного санитарно-эпидемиологического нормирования Российской Федерации МР 2.4.0180-20 «2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля за организацией горячего и качественного питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

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

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 общеобразовательной организации, члены Родительского комитета школы. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

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

2. Задачи родительской комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

2.1. Задачами родительского контроля 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, применении технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность и исходной пищевой ценности.

3. Функции родительской комиссии по контролю организации питания обучающихся

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 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 родительского контроля 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 представителей администрации общеобразовательной организации по вопросам обеспечения качественного питания обучающихся;
- 4.4. проводить контрольные мероприятия по вопросу работы буфета-раздаточной 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 родительского контроля доводится до сведения работников буфета-раздаточной, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

- 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 проведенных контрольных мероприятий комиссия готовит аналитическую справку.
- 5.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц 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 качеству предоставляемых услуг.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

буфета-раздаточной (приложение № 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.

2.6. Общественный представитель уведомляет специалиста, ответственного за организацию школьного питания в случае невозможности посещения буфета-раздаточной в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

III. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения буфета-раздаточной

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося Школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение буфета-раздаточной подается непосредственно в Школу, ответственному за питание по установленной форме.

3.2. Посещение школьной столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы буфета-раздаточной (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения буфета-раздаточной Общественным представителем определяется самостоятельного.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением буфета-раздаточной Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником Школы и получает допуск.

3.4. Общественные представители при посещении буфета-раздаточной должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

3.4. Общественный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции ;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Школы и пищеблока.

3.6.В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт посещения буфета-раздаточной (приложение №3, №4). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников буфета-раздаточной, администрации школы. Акт передается специалисту, ответственному за организацию школьного питания.

3.7. Допуск Общественных представителей в школьный буфет-раздаточную возможен специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания школе.

IV. Заключительные Положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем размещения в информационном уголке и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения буфета-раздаточной доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Специалист, ответственный за организацию питания в Школе назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

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

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в буфет-раздаточную МБОУ «ЯСШ № 8»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет-раздаточную (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ялтинская средняя школа № 8 имени Д.М. Гребенкина.» (далее – Школа) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательной организации.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Школы с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

II. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение буфета-раздаточной законными представителями обучающихся школы (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки–соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Школы.

2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в неделю.

2.3. Состав группы не более 3-х человек в день.

2.4. График посещения буфета-раздаточной формируется на месяц специалистом Школы, ответственным за организацию школьного питания (в зависимости от заявки).

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня специалистом, ответственным за организацию школьного питания в Журнал заявок на посещение

АКТ № _____
от « _____ » _____ 202_ г.

Проведения общественного (родительского) контроля за организацией и качеством
питания в буфете-раздаточной МБОУ «ЯСШ № 8»

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания в буфете-раздаточной

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Проведена проверка _____ буфета-раздаточной
МБОУ «ЯСШ № 8» на основании общественного контроля организации питания, приказ
директора школы № _____ от _____ 202_ г.

В ходе проверки выявлено:

Рекомендации:

С актом комиссии ознакомлена _____ /организатор питания/ _____ /Ф.И.О./

Комиссия в составе с актом ознакомлена « _____ » _____ 202_ г.

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

**Состав комиссии родительского контроля за организацией горячего питания
обучающихся в МБОУ « ЯСШ № 8»**

№ п/п	ФИО родителей (законных представителей) обучающихся	Должность
1.	Стахив Марина Марьяновна	Председатель комиссии родительского контроля
2.	Салимова Ленура Экремовна	Член комиссии родительского контроля
3.	Гульченко Валентина Евгеньевна	Член комиссии родительского контроля
4.	Заволока София	Представитель 9 класса