

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОЮРЬЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАРОЮРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

31.08.2020г

с.Староюрьево

№ 278

О родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в 2020-2021 учебном году

С целью повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся в школе и филиалах школы ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию родительского контроля заместителей директора Фролову С.В. в учебном корпусе №1, Семушкину М.В. в учебном корпусе №2, в филиалах школы - ответственных за управление филиалами.
2. Утвердить:
 - 2.1. положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ Староюрьевской СОШ (приложение 1).
 - 2.2. план мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания в МБОУ Староюрьевской СОШ (приложение 2).
 - 2.3. порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи в МБОУ Староюрьевской СОШ (приложение 3)
 - 2.4. состав комиссии родительского контроля за организацией горячего питания в школе и филиалах школы (приложение 4).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.И. Киселева

**Положение
о родительском контроле
за организацией горячего питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Староюрьевской средней общеобразовательной школе**

в Общие положения

- 1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Родительский контроль) разработано на основании:
- 1.1.1. 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 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»;
 - 1.1.2. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- 1.2. Организация Родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.
- 1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания (далее Комиссия) обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.
 - 1.2.2. Комиссия Родительского контроля является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.
 - 1.2.3. В состав Комиссии Родительского контроля 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 Родительского контроля основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии Родительского контроля.

2.1. Задачами Родительского контроля 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 Родительского контроля.

3.1. Комиссия Родительского контроля 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.

Права и ответственность Родительского контроля.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях 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 Родительского контроля.

- 5.1. Комиссия Родительского контроля формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
- 5.3. Комиссия составляет план мероприятий контроля за организацией

- горячего 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 директора школы.
 - 5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
 - 5.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть 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.

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии

**План мероприятий
родительского контроля за организацией горячего питания
в МБОУ Староюрьевской СОШ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Проверка меню. Проверка готовности столовой и пищеблока в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	Сентябрь
2.	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты	Октябрь
3.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)	Февраль
4.	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.	Январь
5.	Контроль объема и видов пищевых отходов после приема пищи.	Ноябрь
6.	Использование финансовых средств на питание учащихся.	Декабрь, май
7.	Организация просветительской работы. Информирование родителей и детей о здоровом питании.	Апрель
8.	Контроль за ведением журнала осмотра сотрудников пищеблока, бракеражного журнала, журнала учёта температурного режима	Март
9.	Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	1 раз в полугодие
10.	Контроль за качеством питания.	Ежемесячно
11.	Проверка табелей питания.	Ежемесячно

**Порядок
доступа законных представителей обучающихся
в помещения для приема пищи
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Староюрьевской средней общеобразовательной школе**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи МБОУ Староюрьевской СОШ и филиалов (далее - Помещение для приема пищи) разработано 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 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

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

1.3. Основными целями посещения Помещения для приема пищи законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся Помещения для приема пищи, а также права законных представителей в рамках посещения Помещения для приема пищи.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении Помещения для приема пищи должны действовать добросовестно, не

должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям школы.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают Помещение для приема пищи в установленном Порядке и в соответствии с Планом, утвержденным приказом директора школы.

2.2. Посещение Помещения для приема пищи осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. Законный представитель может остаться в Помещении для приема пищи и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.4. По результатам посещения Помещения для приема пищи законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Журнале посещения родителями столовой (прошитом, пронумерованном и скрепленном подписью директора и печатью образовательной организации).

2.5. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения родителями столовой должна быть предоставлена администрации школы и филиалов школы и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.6. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Журнале посещения родителями столовой организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному рассмотрению (не реже одного раза в месяц) ответственными, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

4. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и/или на сайте МБОУ Староюрьевской СОШ и филиалах школы.

4.2. Содержание Порядка и План мероприятий доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор и ответственные за организацию питания в школе и филиалах школы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

Журнал посещения родителями столовой

Дата и время посещения	ФИО проверяющего	Оценка за качество осуществления питания (от 1 до 5)	Результаты проверки, основные недостатки и выводы	Подпись проверяющего

**Состав комиссии родительского контроля
за организацией горячего питания в МБОУ Староюрьевской СОШ**

№ п/п	ФИО
МБОУ Староюрьевская СОШ (учебный корпус №1)	
1.	1.Фролова С.В. – заместитель директора 2. Решетова С.Н. – родитель, председатель родительского комитета 3. Ведищев Е.Н. – родитель 4. Ламонова Ю.А. – родитель 5. Непринцева Н.Н. – родитель
МБОУ Староюрьевская СОШ (учебный корпус №2)	
2.	1.Поликанова В.А. - родитель 2.Кулакова И.А. - родитель 3.Мещерякова Т.И. - родитель
филиал МБОУ Староюрьевской СОШ в с. Б.Дорога	
3.	1. Чурилова М.В. - ответственный за управление филиалом 2. Неретина М.Н. – родитель 3. Рязанова Н.В. - родитель
филиал МБОУ Староюрьевской СОШ в с. Мезинец	
4.	1. Аверкина С.И. – ответственный за управление филиалом 2. Фомина И.Н. – родитель, председатель родительского комитета 3. Зайцева К.В. – родитель
филиал МБОУ Староюрьевской СОШ в с.Спасское	
5.	1. Попова И.И. – родитель 2. Козлова О.В. - родитель 3. Шипилова С.Е. – родитель
филиал МБОУ Староюрьевской СОШ в с. Новиково	
6.	1. Корнеева Л.С. – родитель 2. Задонский В.В. — родитель 3. Елфимова О.М. — родитель
филиал МБОУ Староюрьевской СОШ в с. Поповка	
7.	1. Пенягина Т.И. - родитель 2. Шубина Т.Н. - родитель 3. Шаталова С.А. - родитель
филиал МБОУ Староюрьевской СОШ в с. Староалександровка	
8.	1. Суворинова С.Р. - родитель, председатель родительского комитета 2. Тутмина Л.В. — родитель 3. Родикова Е.Ф. — родитель
филиал МБОУ Староюрьевской СОШ в с. Подгорное	

9.	1. Баева Л.Н. - родитель 2. Лапутина О.В. - родитель 3. Клишина Е.Ю - родитель
филиал МБОУ Староюрьевской СОШ в с. Новоюрьево	
10.	1. Артёмова Е.В.– заместитель директора 2. Сибикина Н.Е. – родитель, председатель родительского комитета 3. Курепина М.Н. – родитель 4. Сутормин С.С. — родитель 5. Фролова О.Е. — родитель
филиал МБОУ Староюрьевской СОШ в с. Вишневое	
11.	1. Кольцова О.В. - родитель 2. Крахина Т.И. - родитель 3. Клычникова Е.Н. - родитель