

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
Кушвинского городского округа
Свердловской области

Свердловская область, 624300, г. Кушва, ул. Союзов, д.14
тел. (34344) 2-58-43, 6-38-33
E-mail: school-1kushva@mail.ru

ПРИКАЗ

31.08.2023г.

№120/7

***О создании общественной комиссии по контролю за организацией и качеством
питания обучающихся в МАОУ СОШ №1 в 2023–2024 учебном году***

С целью усиления контроля организации и качества питания в МАОУ СОШ №1 в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать общественную комиссию по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ СОШ №1 в составе:

- Долгинцева С.И.- председатель, заместитель директора по УВР;
- Афанасьева Ю.С. – документовед, ответственный за организацию питания обучающихся;
- Ячменева Т.Р. – представитель родительской общественности (начальное звено);
- Воронова Е.И. – представитель родительской общественности (среднее звено);
- Гайнудинова О.М. – представитель родительской общественности (старшее звено);
- представитель ученического самоуправления (по согласованию).

2. Общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МАОУ СОШ №1 утвердить план работы (Приложение №1) и действовать в соответствии с «Положением об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МАОУ СОШ №1».

3. Утвердить Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МАОУ СОШ №1 (Приложение 2).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Герасименя Е.Ю

С приказом ознакомлены:

Долгинцева С.И. _____

Афанасьева Ю.С. _____

Ячменева Т.Р. _____

Воронова Е.И. _____

Гайнудинова О.М. _____

**План работы общественной комиссии
по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МАОУ СОШ №1
в 2023-2024 учебном году**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Контроль соблюдения графика работы столовой	ежедневно	Ответственный по питанию
2.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Ответственный по питанию
3.	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм, выданных завтраков, обедов (заполнение чек-листа)	еженедельно	Члены комиссии
4.	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей) по вопросам здорового питания	В течение учебного года	Ответственный по питанию
5.	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один раз в четверть	Члены комиссии
6.	Социологическое исследование среди обучающихся и их родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений детей, удовлетворенности ассортиментом и качеством употребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условий соблюдения правил личной гигиены обучающихся	В течение учебного года	Ответственный по питанию
7.	Заседание комиссии с вынесением протокола	По мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть	Члены комиссии
8.	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы	Члены комиссии

Чек-лист
Проверка организации питания МАОУ СОШ №1

Дата проверки: _____.

Время проверки: 08.40; 14.35

Образовательная организация: МАОУ СОШ №1

Адрес: г. Кушва, ул. Союзов. 14

Основание: письмо Управления образования КГО от 25.11.2020г. № 01-15-2196

Состав группы контроля:

Долгинцева С.И., заместитель директора по учебно-воспитательной работе,

Афанасьева Ю.С., документовед, ответственный по питанию

Ячменева Т.Р. – представитель родительской общественности (начальное звено);

Воронова Е.И. – представитель родительской общественности (среднее звено);

Гайнудинова О.М., представитель родительской общественности (старшее звено).

представитель ученического самоуправления (по согласованию)

№№ п/п	Пункт проверки	Результат	Комментарий
1	Наличие двухнедельного циклического меню на сайте организации		<u>Дегустируемые блюда:</u> <u>Завтрак:</u>
2	Наличие двухнедельного циклического меню на информационном стенде организации, размещенного для общего доступа		
3	Наличие фактического меню на день, соответствие его циклическому двухнедельному меню		Обед: 1 блюдо
4	Еда на накрытых столах для детей приемлемой температуры (горячая) Соблюдение температурного режима для подаваемых блюд		2 блюдо
5	Объем отходов (% соотношение к целой порции при визуальном осмотре)		
6	Мнение детей о вкусовых качествах блюд		
7	Мнение членов рабочей группы о вкусовых качествах блюд		
8	Наличие документов:		
	Журнал отзывов и предложений		
	Журнал бракеража		
	Журнал витаминизации		
	Санитарные книжки сотрудников пищеблока		
	Журналы приемки продукции		
9	Наличие и использование кожных антисептиков (локтевых дозаторов), жидкого мыла при входе		

	в обеденный зал		
10	Наличие и использование электрополотенец и бумажных полотенец при входе в обеденный зал		
11	Использование средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, головные уборы, специальная одежда) сотрудниками столовой		
12	Наличие и использование бактерицидных рециркуляторов (ультрафиолетовых облучателей) в обеденном зале		
13	Наличие и использования графика проветривания		
14	Наличие и соблюдения графика уборки, включая генеральную уборку с использованием антисептических средств		
15	Состояние обеденных столов (влажная уборка поверхности обеденных столов, стульев, наличие бумажных салфеток, столовых приборов)		
16	Информационно- просветительская работа (использование на информационных стендах в столовой информации о правильном и здоровом питании, пропаганде здорового образа жизни и т.п.)		
17	Наличие буфета		
	Доступность его для детей		
	Ассортимент		
	Расчет (наличный, безналичный)		
18	Достаточное время для принятия пищи обучающимися		

Замечания _____

Предложения _____

Долгинцева С.И. _____

Воронова Е.И. _____

Афанасьева Ю.С. _____

Гайнудинова О.М. _____

Ячменева Т.Р. _____

Представитель ученического самоуправления _____

(_____)

Утверждено
Директор МАОУ СОШ №1
Е.Ю. Герасименя
Приказ от 31.08.2023г. №120/4



**Положение
об общественной Комиссии
по контролю за организацией и качеством
питания обучающихся МАОУ СОШ № 1**

1. Общие положения.

1.1. Положение о Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ст. 37, Методических рекомендаций МР 2.4. 0180-20 Роспотребнадзора РФ от 18.05.2020 г. «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» и руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, приказами и распоряжениями органов управления образования Кушвинского городского округа, Уставом и локальными актами МАОУ СОШ № 1.

1.2. Общественная Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее «Комиссия») осуществляет свою деятельность в соответствии законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.3. Комиссия создаётся в МАОУ СОШ № 1 для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.4. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.5. В состав Комиссии входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, члены профсоюзной организации работников школы, обучающиеся, медицинский работник. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся. Состав Комиссии утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 1 на каждый учебный год.

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

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

2.2. Организация общественного контроля над питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований Сан ПиН.

2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.

2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда, отдыха, самоуправления.

2.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

3. Основные направления деятельности комиссии

Комиссия:

3.1. Оказывает содействие администрации образовательной организации в организации питания учащихся.

3.2. Осуществляет контроль:

- за организацией приема пищи учащимися, за соблюдением порядка в столовой;
- за соблюдением графика работы столовой;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока.

3.3. Организует и проводит опрос учащихся и их родителей по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю образовательной организации.

3.4. Вносит предложения администрации образовательной организации по улучшению питания учащихся.

3.5. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального здорового питания.

3.6. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа;

4.2. Комиссия выбирает председателя;

4.3. Комиссия составляет план – график контроля по организации качества питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы Комиссии;

4.4. О результатах работы Комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты;

4.5. Один раз в четверть Комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы;

4.6. 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;

4.7. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

5. Права членов Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

5.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

5.2. Получать от заведующей столовой, ответственного по питанию школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;

5.3. Заслушивать на своих заседаниях заведующую столовой, ответственного по питанию школы, по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;

5.4. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;

- 5.5. Изменить график проверки, если причина объективна;
- 5.6. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 5.7. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

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 хранится у директора школы.

Утверждено
Директор МАОУ СОШ №1
Е.Ю. Герасименя

Приказ от 31.08.2023г. №120/7

**Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в школьную столовую МАОУ СОШ №1**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МАОУ СОШ №1 (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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 МАОУ СОШ №1 (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 родителями (законными представителями) обучающихся 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 Школы 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 представитель.

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).

2.14. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы).

2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации Школы.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

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 (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, 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;
- 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 Чек-листе;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;
- реализовать иные права.

5. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а так же 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 не реже одного раза в месяц.
- 4.4. Школа 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.