

**Комитет образования
администрации Балаковского муниципального района**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
г. Балаково Саратовской области**

П Р И К А З

01 сентября 2022 г.

№ 455

Об организации родительского контроля за организацией питания обучающихся МАОУ СОШ №13 в 2022-2023 учебном году

В соответствии с Положением об организации горячего питания в МАОУ СОШ №13, Положением о родительском контроле за организацией горячего питания детей в МАОУ СОШ №13, в целях осуществления контроля родителями (законными представителями) обучающихся за организацией питания школьников, повышения эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающихся МАОУ СОШ №13 в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.09.2022:
 - 1.1. Состав комиссии родительского контроля качества питания в МАОУ СОШ №13 в 2022-2023 учебном году (Приложение №1);
 - 1.2. График посещения школьной столовой членами комиссии родительского контроля качества питания в МАОУ СОШ №13 в 2022-2023 учебном году (Приложение №2);
 - 1.3. План работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания в МАОУ СОШ №13 на 2022-2023 учебный год (Приложение №3);
 - 1.4. форму Журнала посещения школьной столовой членами комиссии родительского контроля качества питания в МАОУ СОШ №13 (Приложение №4);
 - 1.5. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МАОУ СОШ №13 (Приложение №5).
2. Назначить ответственной за организацию родительского контроля качества питания Сафронову О.Ю., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
3. Сафроновой О.Ю., заместителю директора по УВР:
 - 3.1. взять под персональный контроль за работой комиссии родительского контроля качества питания; срок исполнения: **в течение учебного года**;

- 3.2. организовать выполнение плана работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания в МАОУ СОШ №13 на 2021-2022 учебный год; срок исполнения: **в течение учебного года**;
- 3.3. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц, включая работников школьной столовой; срок исполнения: **до 02.09.2022 г.**
4. Классным руководителям 1-11 классов: ознакомить с настоящим приказом родителей (законных представителей) обучающихся; срок исполнения: **до 05.09.2022 г.**
5. Ивановой Е.В., администратору официального сайта МАОУ СОШ №13 в информационно-коммуникационной сети Интернет: разместить на соответствующей странице официального сайта
- 5.1. в срок **до 05.09.2022 г.:**
- 5.1.1. настоящий приказ;
- 5.1.2. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания детей в МАОУ СОШ №13;
- 5.1.3. График посещения школьной столовой членами комиссии родительского контроля качества питания в МАОУ СОШ №13 в 2021-2022 учебном году;
- 5.1.4. План работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания в МАОУ СОШ №13 на 2021-2022 учебный год;
- 5.1.5. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МАОУ СОШ №13;
- 5.2. **ежедневно:**
- 5.2.1. ежедневное меню для обучающихся, получающих начальное общее образование.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель
организации**

Директор

должность

личная подпись

Е.П.Пак

расшифровка подписи

Состав
комиссии родительского контроля качества питания в МАОУ СОШ №13
в 2022-2023 учебном году

№ п/п	Класс /должность работника	ФИО родителя
1.	1А	Гордеева Татьяна Викторовна
2.	1Б	Абзалтдинова Елена Сергеевна
3.	1В	Кружкова Светлана Николаевна
4.	2А	Леле Наталья Юрьевна
5.	2Б	Куркина Дарья Тахировна
6.	2В	Косырева Анастасия Геннадьевна
7.	3А	Фирстова Светлана Владимировна
8.	3Б	Потехина Нина Николаевна
9.	3В	Некрасова Мария Николаевна
10.	4А	Сильченко Анжела Игоревна
11.	4Б	Макарова Илона Евгеньевна
12.	4В	Сударикова Вера Александровна
13.	4Г	Савенкова Марина Радиковна
14.	заместитель директора по УВР	Сафронова Ольга Юрьевна
15.	учитель	Кокорина Ольга Викторовна
16.	учитель	Стрелкова Ирина Викторовна

График
посещения школьной столовой членами комиссии родительского
контроля качества питания в МАОУ СОШ №13
в 2022-2023 учебном году

Дата проведения проверки	Класс
2-15 сентября 2022	2А
16-30 сентября 2022	2Б, 4А
1-15 октября 2022	2В
16-31 октября 2022	3А 4Б
1-15 ноября 2022	3Б
16-30 ноября 2022	3В
1-15 декабря 2022	1А 4В
16-31 декабря 2022	1Б
1-15 января 2023	1В
16-31 января 2023	2А 4Г
1-15 февраля 2023	2Б
16-28 февраля 2023	2В 4А
1-15 марта 2023	3А
16-31 марта 2023	3Б, 4Б
1-15 апрель 2023	3В
16-30 апрель 2023	1А 4В
1-15 мая 2023	1Б
16-31 мая 2023	1В 4Г

**План
работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания в МАОУ СОШ №13
на 2022-2023 учебный год**

Сроки	Мероприятие	Ответственные
<i>Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение</i>		
До 01.09.2022	Издание приказов и положений, касающихся вопросов организации питания школьников.	Пак Е.П. Сафронова О.Ю.
До 01.09.2022	Проведение приемки готовности пищеблоков к новому учебному году, проверки работоспособности существующего оборудования пищеблока. Контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений (уборка) и документации пищеблока к оказанию услуги.	Карманова Ю.Ю., члены комиссии
Август	Контроль за проведением технического обслуживания используемого технологического или холодильного оборудования пищеблока.	Карманова Ю.Ю., члены комиссии
Август	Контроль за доукомплектованием пищеблока необходимым уборочным инвентарем и (или) потребность в его маркировке (при необходимости).	Карманова Ю.Ю., члены комиссии
Август	Контроль за обеспечением работников пищеблока требованиям Договора: необходимая квалификация, обязательные медицинские и профилактические осмотры, гигиеническое обучение и аттестация работников с учетом требований ГОСТ Р 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».	Сафронова О.Ю., члены комиссии
С 01.09.22. по 05.09.22.	Контроль за наличием списка обучающихся на предоставление бесплатного горячего питания, для обучающихся льготных категорий (многодетных, малообеспеченных и т.п.) за счет средств областного, районного бюджета	Сафронова О.Ю., члены комиссии
Ежедневно	Контроль за предоставлением сертификатов соответствия или деклараций о соответствии или их копий, ветеринарных сопроводительных документов на продукцию животного происхождения или свидетельства о государственной регистрации для продуктов специального назначения, для детского школьного питания.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
Ежедневно	Контроль и заполнение документации (Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, Журнала бракеража готовой кулинарной продукции, Журнала учета температурного режима холодильного оборудования).	Сафронова О.Ю., члены комиссии
Ежедневно	Проверка соблюдения графика работы школьной столовой.	Сафронова О.Ю., члены комиссии

Ежедневно	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
Ежедневно	Контроль за отбором и хранением суточной пробы в полном объеме согласно ежедневному меню (включая пищевые продукты промышленного производства) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
1 раз в неделю	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
Ежедневно	Контроль рациона питания обучающихся. Проверка соответствия предварительного заказа примерному меню.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
В конце каждого месяца	Проверка правильности расчета за питание в соответствии с требованиями СанПиН.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
По мере необходимости	Оформление претензионных актов в случае обнаружения недостатков в ходе оказания Услуг на объекте.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
1 раз в неделю	Контроль соблюдения условий и сроков хранения продуктов. Проверка буфетной продукции (в случае работы буфета).	Сафронова О.Ю., члены комиссии
Ежедневно	Контроль за осуществлением сбора, хранения и вывоза отходов, образовавшихся в результате оказания услуг по организации питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
В начале каждого полугодия	Проверка соблюдения требований СанПиН. к оборудованию, инвентарю.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
1 раз в неделю	Контроль за соблюдением принципов «щадящего питания». (При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате (при наличии)).	Сафронова О.Ю., члены комиссии
1 раз в неделю	Контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании. (При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»).	Сафронова О.Ю., члены комиссии
1 раз в неделю	Контроль за массой порционных блюд. Масса порционных блюд должна соответствовать массе порции, указанной в примерном меню. (При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных недостатков).	Сафронова О.Ю., члены комиссии
1 раз в неделю	Контроль за соблюдением сроков годности, температурно-влажностного режима и условий хранения пищевых продуктов, установленные изготовителем и соответствующие санитарно-эпидемиологическим требованиям при хранении продукции, в том числе скоропортящейся и особо скоропортящейся, а также готовой кулинарной продукции и полуфабрикатов.	Сафронова О.Ю., члены комиссии

1 раз в четверть	Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: - охват обучающихся горячим питанием; - соблюдение законодательства Российской Федерации.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
<i>Методическое обеспечение</i>		
1 раз в месяц	Организация консультаций для классных руководителей 1-11-х классов по вопросам организации питания.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
Постоянно	Участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации питания.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
Конец учебного года	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
Постоянно	Рассмотрение обращения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) по вопросам качества и (или) порядка оказания Услуг по организации питания в учреждении.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
В конце каждого полугодия	Анализ практики организации дежурства по школьной столовой на переменах.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
<i>Организация работы по улучшению материально-технической базы школьной столовой</i>		
Ежедневно	Контроль школьной столовой.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
По необходимости	Эстетическое оформление школьной столовой.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
По необходимости	Замена устаревшего оборудования.	Карманова Ю.Ю., члены комиссии
1 раз в месяц	Проверка сохранности, санитарно-технического состояния помещения и оборудования школьной столовой, а также его использование по назначению, контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения).	Карманова Ю.Ю., члены комиссии
По необходимости	Контроль за своевременной организацией на пищеблоке дезинсекционных и дератизационных работ (профилактические и истребительные), дезинфекционных мероприятий.	Сафронова О.Ю., члены комиссии
<i>Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся</i>		
В течение месяца	Проведение классных часов по темам организации правильного питания.	Классные руководители
Декабрь, апрель	Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам качества и организации питания в учреждении.	Сафронова О.Ю. кл. рук. 1-11 кл
1 раз в четверть	Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в учреждении.	Сафронова О.Ю. кл. рук. 1-11 кл

ПОРЯДОК
доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №13» г. Балаково Саратовской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» г. Балаково Саратовской области (далее – Порядок) является документом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» г. Балаково Саратовской области (далее – Учреждение).
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
 - Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
 - МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020),
 - Уставом учреждения;
 - Положением о родительском контроле за организацией горячего питания детей в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13» г. Балаково Саратовской области.
- 1.3. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.4. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) являются:
 - контроль за качеством оказания услуг по питанию и по вопросам организации питания обучающихся в учреждении;
 - проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в учреждении;
 - повышение эффективности организации питания обучающихся.
- 1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой:
 - должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, указанном в п. 1.2 и настоящим Порядком;
 - действовать ответственно и добросовестно;
 - не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, школьной столовой и обучающимся.

2. Организация и оформление результатов посещения
родителями (законными представителями) школьной столовой

- 2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в соответствии с утвержденным директором учреждения графиком посещения школьной столовой.

- 2.2. Посещение родителями (законными представителями) школьной столовой осуществляется во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. Родители (законные представители) имеют право выбирать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.4. Работники школьной столовой информируются о посещении ее родителями (законными представителями) за сутки.
- 2.5. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой в течение дня может быть не более 3- посетителей из числа родителей (законных представителей).
- 2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора учреждения, в которой в свободной форме указывается дата и время посещения, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные номера телефонов, при необходимости (Ф.И.О. ребенка и класс, в интересах которого действует родитель законный представитель).
- 2.7. Заявка рассматривается директором учреждения (лицом его замещающим) в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления.
- 2.8. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения родителей (законных представителей) по телефону или при личном приеме. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) время, сотрудник учреждения уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном посещении школьной столовой. Новое время согласовывается с родителями (законными представителями) письменно или устно.
- 2.9. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций посещение школьной столовой родителями (законными представителями) запрещено.
- 2.10. Посещение школьной столовой осуществляется в сопровождении сотрудника учреждения.
- 2.11. Родитель (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).
- 2.12. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью учреждения), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений.
- 2.13. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть представлена директор учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.14. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету ответственным за организацию питания в учреждении и директором учреждения.
- 2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц педагогическим советом учреждения и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей (законными представителями) при посещении школьной столовой

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
- 3.2. Родители (законными представителями) получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности работников в школьной столовой и поставщиков продуктов питания, а также в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в учреждении во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем

ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения школьной столовой о бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений;
- довести информацию до сведения директора учреждения и педагогического совета;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Порядка и график посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Директор учреждения назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.3. Учреждение в лице ответственного за организацию питания должно:

- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор учреждения.