

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ»
Ельниковского муниципального района
Республики Мордовия**

431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с.Ельники, ул.Садовая, д.43
Тел. 8-(83444)-26170, факс. 8-(83444)-26179 ; E-mail: eln-licey@rambler.ru

Приказ

29.08.2022г.

№ 61/1

с.Ельники

**«О создании общественной (родительской) комиссии
по контролю за организацией и качеством питания»**

На основании Федерального закона №273 от 20.12.2012 «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 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях от 18.05.2020г.»; Положения о родительском контроле организации и качества питания обучающихся:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию общественного (родительского) контроля для осуществления действительного контроля по организации питания детей, с правом их прохода на пищеблок (при обязательном условии соблюдения ими требований санитарного законодательства) в следующем составе:

Председатель комиссии: Гулькин Виктор Михайлович, директор лицея;

Члены комиссии:

ответственный за школьное питание Имярекова Ирина Ивановна;

представители родительской общественности:

Котькина Светлана Васильевна (по согласованию),

Никишова Надежда Николаевна (по согласованию),

Илькаева Нюрия Кяримовна (по согласованию),

Романова Любовь Васильевна (по согласованию).

2. Общественной комиссии осуществлять:

- Контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе;
- Мониторинг качества поставленной продукции и соответствие количества продуктов питания поданной заявке;
- Контроль за качеством и полновесностью порций готовой продукции, за целевым использованием пищевой продукции, за организацией приема пищи обучающимися;
- Обеспечение необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния пищеблоков;
- Соблюдение графика работы столовой.

3. Обеспечить контроль за соблюдением разработанных требований:

- Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую общеобразовательной организации.

- Положения о родительском контроле организации горячего питания обучающихся.

4. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.

5. Утвердить План работы комиссии общественного (родительского) контроля по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Лицей»
С приказом ознакомлена

В.М. Гулькин
И.И.Имярекова

СОГЛАСОВАНО
с родительским
комитетом
Протокол №1 25.08.2022

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 39/9
от «_31_»_августа_2022 года

Директор МОУ «Лицей»
_____ В.М. Гулькин

**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в столовую образовательной организации
в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Лицей» Ельниковского муниципального района РМ**

1.Общее положение

1.1.Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации (далее-ОО).

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 ОО.

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

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

2. Порядок посещения столовой ОО

2.1. Посещение столовой законными представителями обучающихся школы (далее-Общественный представитель) проводится на основании заявки –соглашения (приложение 1) и по графику, согласованному с руководителем группы общественного совета по питанию при Управляющем совете ОО (далее-руководители групп) и утвержденному директором ОО

2.2.Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц (исключение - руководители групп).

2.3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.

2.4.График посещения столовой формируется на месяц руководителями групп (в зависимости от запроса)

2.5.Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня Дежурным администратором в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.6. В случае нарушения одним из Общественных представителей п.3.7 настоящего Положения представители данного классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

2.7. Общественный представитель уведомляет руководителя группы в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

3.Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения столовой МОУ «Лицей».

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию (вахта ОО) по установленной форме.

3.2. Посещение столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания). Время посещения столовой Общественным представителем определяется самостоятельного.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением столовой ОО Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником школы и получает допуск.

3.4. Общественный представитель при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

Общественный представитель имеет право

- посетить помещение, где осуществляются реализация основного питания и 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 основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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 основного, дополнительного меню;

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

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт (приложение 3,4). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников ОО. Акт передается руководителю группы в течение 2-х рабочих дней для работы.

3.7. Общественный наблюдатель обязуется в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в ОО. Предложения передаются руководителям групп.

3.8. Допуск Общественных представителей в пищевой блок возможен в случае решения группы по результатам посещения при наличии санитарной книжки (с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации общественного питания и\или администрации школы.

4. Заключительные положения

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

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

4.3. Дежурные администраторы назначаются ответственными за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

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

Приложение 1

Заявка-соглашение на посещение столовой

1. ФИО _____
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____
3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат) _____

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации.

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в ОО согласно п.3.7. Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую образовательной организации

В случае нарушения п.3.5, п.3.6, п.3.7 представители моего классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

Дата _____

Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2

Журнал заявок на посещение столовой

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Дежурный администратор, принявший заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Приложение 3

Допуск медицинского работника МОУ «Лицей» _____

Акт посещения столовой

Общественный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

_____.

Предложения: _____

Замечания:

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Уполномоченное лицо организации питания

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол №1 25.08.2022

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 39/9
31.08.2022
Директор МОУ «Лицей»
_____ В.М. Гулькин

Положение

о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МОУ «Лицей» Ельниковского муниципального района РМ

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, 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, 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 и один раз в полугодие Управляющий совет 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.

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол №1 25.08.2022

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 39/9
31.08.2022
Директор МОУ «Лицей»
_____ В.М. Гулькин

**План работы
по осуществлению контроля
за организацией школьного питания
в МОУ «Лицей» Ельниковского муниципального района РМ
на 2022 – 2023 учебный год**

№ п/п	Вид контроля	Что проверяется	Ответственное лицо
1.	Ежедневный контроль	1.Качество приготовления пищи (снятие пробы) 2.Организация питания детей, соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд	директор лицея и ответственный за питание
2.	Еженедельный контроль	1.Контроль за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи) 2.Качество и количество пищи, оформление блюд	директор лицея и ответственный за питание Общественный совет по питанию
3.	Ежемесячный контроль	1.Состояние технологического оборудования столовой	заведующий хозяйственной частью

**План работы комиссии
по контролю за организацией и
качеством питания обучающихся
МОУ Лицей» Ельниковского муниципального района РМ
на 2022 – 2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Где заслушивается
1.	Подготовка школьной столовой к приему обучающихся.	август	ответственный по питанию.	Педсовет
2.	1.Определение контингента обучающихся имеющих право на льготное питание	август, сентябрь	классные руководители	Родительское собрание
3.	1.Составление приказа об	Август-	ответственный по	Совещание при

	организации питания школьников. 2.Анализ практики организации дежурств в столовой.	сентябрь	питанию	директоре
4.	1.Проверка организации приема пищи обучающимися. 2.Соблюдение графика работы столовой.	1 раз в месяц	Ответственный по питанию, члены общественной комиссии	Совещание при директоре
5.	1.Проведение совместно с комиссией по организации питания учащихся родительского совета рейдов по проверке: -организация питания; -выполнение СГН; -выполнение меню; -организация питьевого режима.	1 раз в четверть	Члены общественной комиссии.	На родительском собрании

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол №1 25.08.2022

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 39/9
31.08.2022

План работы

комиссии по питанию

МОУ «Лицей» Ельниковского муниципального района РМ

на 2022-2023 учебный год

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Совещание об особенностях организации питания учащихся 1-11 классов	Август - сентябрь	Ответственный за питание
2	Издание приказов, касающихся вопросов организации питания школьников	Август-сентябрь	Ответственный за питание
3	Размещение плана мероприятий Совета на 2022-2023 учебный год на сайте школы	Август - сентябрь	Ответственный за питание
4	Сбор документов, подтверждающих принадлежность обучающихся к льготной категории. Распределение обучающихся по категориям	Август - сентябрь	Классные руководители 1-11 классов

	<p>питающихся.</p> <p>Оформление информационных уголков. Беседы с детьми и родителями об организации питания учащихся в школе</p>		
5	<p>Проведение классных часов по темам:</p> <p><u>1-2 классы:</u></p> <p>«Правила поведения в школьной столовой. Столовый этикет»</p> <p>«Гигиена питания»</p> <p>«Питание и здоровье»</p> <p><u>3-4 классы:</u></p> <p><u>«Правильное питание – моё здоровье» «Твое здоровье и питание»</u></p> <p>«Заповеди здорового питания»</p> <p>«Здоровое питание – помощник в учёбе»</p> <p>«Здоровье не купишь, его разум дарит»</p> <p><u>5-6 классы:</u></p> <p>«Зелень на столе – здоровье на сто лет»</p> <p>«Здоровье сгубишь - новое не купишь!»</p> <p>«Плох обед, если хлеба нет. Секреты здорового питания»</p> <p>«Здоровое питание – залог здоровья»</p> <p>«Питайся правильно! Правила здорового питания»</p> <p><u>7-8 классы:</u></p> <p>«Я выбираю здоровый образ жизни!» «Здоровое питание – залог здоровья»</p> <p>«Пирамида здорового питания»</p> <p><u>9-11 классы:</u></p> <p><u>«Это здорово жить здорово!»</u></p> <p>«Химия и питание или что мы едим?»</p> <p>«Здоровье всему голова, всего дороже»</p> <p>«Здоровым быть модно»</p>	1 раз в четверть	<p>Ответственный за питание</p> <p>Классные руководители</p> <p>1 – 11 классов</p>
6	<p>Конкурс рисунков (1-4 классы), стенгазет (5-11 классы) «Правильно питайся и будь здоровым!»</p>	В течение года	Классные руководители
7	<p>Оформление информационных стендов.</p>	Сентябрь,	<p>Ответственный за питание</p>

	Обновление информационных материалов	далее регулярно	
8	Контроль организации питания	В течение года	Ответственный за питание
9	Проведение контроля качества поступающей продукции	В течение года	Ответственный за питание
10	Проведение бесед с целью формирования у детей знаний о рациональном питании	В течение года	Классные руководители 1-11 классы
11	Изучение опыта других школ города по организации питания школьников	В течение года	Ответственный за питание
12	Проведение рейдов по проверке санитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки	В течение года	Ответственный за питание
13	Проведение проверки качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдение санитарных норм в школьной столовой	В течение года	Ответственный за питание
14	Ведение мониторинга охвата обучающихся школы горячим питанием	По итогам четверти	Ответственный за питание
15	Организация питьевого режима	В течение года	Ответственный за питьевой режим классные руководители 1-11 классов

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол №1 25.08.2022

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 39/9
31.08.2022

**Мероприятия по организации питания
обучающихся
МОУ «Лицей» Ельниковского муниципального района РМ
на 2022-2023 учебный год**

№/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Анкетирование родителей и учащихся школы «Удовлетворенность организацией питания в школьной столовой».	Раз в четверть	Ответственный по питанию
2	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи.	Раз в четверть	Члены общественной комиссии по питанию
3	Проведение родительского лектория «Здоровое питание – залог здоровья»	По плану школы	Ответственный по питанию
4	Классные родительские собрания «Питание, воспитание, образование»	Ноябрь 2022г. Март 2023г.	Классные руководители
5	Классные часы «Здоровое питание – здоровье нации»	Ежемесячно	Классные руководители
6	Обновление информационного стенда для родителей «Организация питания в школе»	По мере поступления информации	Ответственный по питанию
8	Обновление страницы школьного сайта о питании.	Ежемесячно	Ответственный по питанию
9	Индивидуальные беседы школьного врача и медицинской сестры с учащимися «Организация полноценного сбалансированного питания учащихся с учетом особенностей состояния их здоровья».	В течение года	Медицинская сестра
10	Совещания при директоре. Охват горячим питанием (отчеты классных руководителей)	Раз в четверть	Администрация
11	Совещание по охвату горячим питанием.	Ежемесячно	Ответственная по питанию
12	Работа общественной комиссии по питанию	Ежемесячно	Председатель общественной комиссии по питанию
13	Оценка работы классных руководителей по охвату горячим питанием.	Раз в четверть	Администрация