

Приложение №1 к Приказу

от 31.08.2022г. №127

Директор МБОУ «Саранпаульская СОШ»

Е.В.Савчук



## **Порядок проведения родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «Саранпаульская СОШ»**

### **1. Общие положения**

Порядок проведения родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «Саранпаульская СОШ» (далее - Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ;
- Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»» от 01.03.2020 № 47-ФЗ;
- Методических рекомендаций 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.);
- Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.).

1. Комиссия по родительскому контролю за организацией горячего питания детей в МБОУ «Саранпаульская СОШ». (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

2. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией горячего питания детей МБОУ «Саранпаульская СОШ».

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

4. Состав и план работы Комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся родителей посредством размещения на официальном сайте школы.

### **2. Цели и задачи Комиссии**

#### **Цели:**

- улучшение организации питания обучающихся в учреждении и домашних условиях;
- проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в МБОУ «Саранпаульская СОШ»..

#### **Задачи Комиссии:**

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья обучающихся;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимального разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаридов и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащёнными 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. Родительский контроль за организацией питания обучающихся**

1. Расширение вопросов качественного питания и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с Управляющим советом. Школы.
2. При проведении мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой, состояние обеденной мебели, посуды, наличие салфеток и т.д.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- качество и безопасность поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей).

#### **3. Функции Комиссии:**

- осуществлять анкетирование родителей и детей (Приложение 1 к настоящему Порядку); - создавать условия для формирования экспертной позиции родительской общественности в рамках доступа законных представителей в школьную столовую (Приложение 2 к настоящему Порядку); -организовывать плановое участие родительской общественности в работе родительских рейдов по вопросу контроля совершенствования школьного питания с оформлением чек- листа (Приложение 3 к настоящему Порядку).

#### **4. Ответственность Комиссии:**

- контролировать в МБОУ «Саранпаульская СОШ».организацию и качество питания;
- получать от заведующего производством организатора питания, медицинского работника информацию по организации питания обучающихся, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- обеспечивать и организовывать доступ законных представителей в школьную столовую по предварительной заявке;
- формировать график посещения школьной столовой
- организовывать родительские рейды по вопросу контроля совершенствования школьного питания;
- проводить анкетирование родителей и детей по организации школьного питания;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего производством организатора питания по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
- изменять график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

Комиссия обязана проводить объективную оценку организации питания и качества предоставляемых услуг.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

1. Комиссия создается в составе не более 15 членов с использованием процедур выборов.
2. Делегаты в Комиссию избираются на родительских собраниях классов по принципу - один делегат от одного класса, параллели.
3. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются на заседании Управляющего совета: на заседании Управляющего совета рассматриваются делегаты от каждого класса и по итогам решения Управляющего совета формируется состав Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом директора ежегодно.
4. В состав Комиссии обязательно входят 2 представителя родителей начальной школы, 2 представителя от родителей основной школы, 1 представитель от родителей средней школы .
5. В состав Комиссии входят также председатель - директор школы, заместитель председателя - заместитель директора по воспитательной работе, члены комиссии - председатель первичной профсоюзной организации школы, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, председатель Управляющего Совета школы, медицинские работники (по договорным

отношениям).

6. Комиссия разрабатывает план работы, который утверждается приказом директора.

7. О результатах работы Комиссия информирует администрацию школы и коллегиальные органы управления.

8. По итогам календарного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

9. Заседание Комиссии проводится по плану, не реже, чем один раз в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее  $\frac{2}{3}$  ее членов, а также по мере необходимости.

10. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём голосования и оформляются в протоколе.

#### **6. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у директора школы.

**ЧЕК-ЛИСТ**  
**по итогам родительского рейда по вопросу контроля**  
**совершенствования школьного питания**

Дата проведения « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Показатель	выполняется (+)	не выполняется (-)	примечание
1	Наличие приказа «Об организации школьного питания на учебный год», назначение ответственных лиц.			
3	Наличие Положения о бракеражной комиссии и приказа о назначении комиссии, ведение бракеражного журнала			
4	Наличие графика приема пищи с учётом расписания учебных занятий и больших перемен, режима работы школьной столовой, согласованные с представителем организатора			
5	Наличие Инструкции по технике безопасности в школьной столовой для участников образовательных отношений, стендовой информации о правилах поведения			
6	Наличие у зав. производством Программы производственного контроля на пищеблоке, разработанной организатором питания			
7	Наличие утверждённого примерного циклического меню с обеспечением нормируемых значений основных пищевых веществ, энергетической ценности суточного рациона с учётом кратности предусмотренного питания			
8	Наличие меню-требование и его соответствие дню примерного циклического меню			
9	Ежедневное утверждение меню-требование директором ОУ, заведующим производством			
10	Наличие суточных проб			
11	Наличие контрольных блюд на линии раздачи			
12	Соответствие выхода готового блюда параметрам, указанным в меню			
13	Соблюдение требований к температуре подаваемых блюд			
14	Наличие ассортимента для свободного выбора			
15	Укомплектованность штатного расписания пищеблока школьной столовой квалифицированным персоналом			
16	Наличие медицинских книжек у сотрудников пищеблока			
17	Соблюдение требований к правилам личной гигиены персонала при работе с пищевыми продуктами. Наличие спецодежды у сотрудников пищеблока (халаты, фартуки, колпаки).			

18	Наличие сертификатов соответствия на имеющиеся продукты			
19	Наличие товарных ярлыков на всех продуктах, что подтверждает соблюдение сроков годности продуктов питания			
20	Своевременность проведения дератизационных и дезинсекционных мероприятий с фиксацией в			
21	Наличие почтового ящика для обращений по организации школьного питания и качеству приготовленных блюд			
22	Состояние посуды и столовых приборов (отсутствие битой посуды, деформированных приборов, чистота посуды)			
23	Санитарное состояние обеденного зала			
24				

Подписи членов рейдовой комиссии из числа родительской общественности:

№	Ф.И.О.	Подпись

Ознакомлены:

Директор МБОУ «Саранпаульская СОШ» \_\_\_\_\_ Е.В.Савчук  
 Оператор питания \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /