



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Б Е Л Г О Р О Д А
У П Р А В Л Е Н И Е О Б Р А З О В А Н И Я

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16» Г. БЕЛГОРОДА

ПРИКАЗ

« 02 » сентября 2024 г.

№ 240

**О создании комиссии по контролю
качества питания с участием родителей**

Во исполнение 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 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., на основании письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021г. № АБ-2133/10 «Создание условий для участия родителей(законных представителей в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях)» и в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2024-2025 учебном году

п р и к а з ы в а ю :

1. Создать с 02.09.2024 г. комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:

Председатель: Шманенко Т.Ю. – директор школы.

Члены комиссии:

- Долбня Ю.А. заместитель директора;
- Остапова В.А., методист школы;
- Шаталова И.Г., ответственная за питание обучающихся;
- Харитоновна Ю.В. медицинская сестра;
- Абитова М.В., представитель в городском родительском комитете.

2. Комиссии родительского контроля не реже 1 раз в неделю осуществлять:
 - контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе;
 - мониторинг качества поставленной продукции и соответствие количества продуктов питания поданной заявке;
 - проверку качества и количества приготовленной для обучающихся пищи согласно меню;
 - контроль за организацией приёма пищи обучающимися; за санитарным состоянием пищеблока; соблюдением графика работы столовой.
3. О результатах работы комиссии родительского контроля за организацией питания обучающихся информировать администрацию школы и родительские комитеты классов.
4. Назначить ответственным за проведение мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся социального педагога Антипову И.В.
5. Ответственной за организацию родительского контроля социальному педагогу _____ совместно с классными руководителями провести с родителями (законными представителями) информационную и разъяснительную работу по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания учащихся.
6. Утвердить Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся (Приложение 1);
7. Утвердить Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую (Приложение 2);
8. Утвердить график посещения родителями столовой, с целью осуществления контроля качества питания обучающихся. (Приложение 3,4).
9. Утвердить форму заявки-соглашения на посещение помещения для приёма пищи (школьной столовой). (Приложение 5).
10. Утвердить форму журнала посещения родителями столовой, с целью осуществления контроля качества питания обучающихся. (Приложение 6).
11. Утвердить форму Акта контроля (Приложение 7).
12. Утвердить чек-лист фиксации результатов посещения школьной столовой. (Приложение 8).

Директор школы
С приказом ознакомлены:



Т.Ю. Шманенко
Ю.А. Долбня
В.А. Остапова
И.Г. Шаталова
Ю.В. Харитонова
М.В. Абитова

Положение
о родительском контроле организации горячего питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 16» г. Белгорода

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 с изменениями на 14 июля 2022г.;
- ✓ Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
 - ✓ На основании письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021г. № АБ-2133/10 «Создание условий для участия родителей(законных представителей в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях)»
- 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;
 - ✓ проверка соответствия 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. Контроль организации и качества питания обучающихся.
- 4.2. Получение от заведующего производством, медицинского работника информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Заслушивание на своих заседаниях заведующего производством по обеспечению качественного питания обучающихся.
- 4.4. Осуществление проверки работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.
- 4.5. Изменение графика проверки по объективным причинам.
- 4.6. Внесение предложений по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.7. Доведение до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей состава и порядка работы комиссии.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся

- 5.1. В состав комиссии входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания, члены педагогического коллектива, медицинская сестра.
- 5.2. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 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. 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.

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в школьную столовую муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 16» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ СОШ № 16 (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями на 14 июля 2022г.;

✓ Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. 30 декабря 2001 г., 10 января, 30 июня 2003 г., 22 августа 2004 г., 9 мая, 31 декабря 2005 г., 18, 29, 30 декабря 2006 г., 26 июня, 8 ноября, 1 декабря 2007 г., 12 июня, 14, 23 июля, 27 октября, 22, 30 декабря 2008 г., 28 сентября, 28 декабря 2010 г., 18, 19 июля, 7 декабря 2011 г., 5, 25 июня 2012 г., 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 23 июня, 29 декабря 2014 г., 29 июня, 13 июля, 28 ноября 2015 г., 3 июля 2016 г., 1, 29 июля 2017 г., 18, 23 апреля, 19 июля, 3 августа 2018 г., 26 июля 2019 г., 13 июля 2020 г., 11 июня, 2 июля 2021 г.);

✓ 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 27 октября 2020 года N 32 "Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

✓ 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.);

✓ На основании письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021г. № АБ-2133/10 «Создание условий для участия родителей(законных представителей в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях)»

✓ 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 МБОУ СОШ № 16 (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, Белгородской области, 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 исполнителя услуг питания, 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 законными представителями школьной столовой

2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, разрабатываемым и утверждаемым руководителем школой по согласованию с председателем Родительского комитета (председателем управляющего совета), 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 2 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 месяц на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом школы.

2.7. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя школы или исполнителя услуг по питанию.

2.8. 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).

2.9. По результатам посещения школьной столовой законные представители составляют акт и делают отметку в Журнале посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы).

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. 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;
- ✓ приобрести за наличный или безналичный расчет и 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);
- ✓ довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания

4.2. 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), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.3. Школы 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.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор школы.

Приложение № 3
к приказу от
«02» сентября 2024 г. № 240



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 16
Т.Ю. Шманенко
«...» сентября 2024 г.

**График родительского контроля за организацией питания в школьной
столовой в МБОУ СОШ № 16
1 полугодие 2024-2025г. учебного года**

1 четверть		2 четверть	
02.09 -06.09	1 «А», 1 «Б»	11.11 – 15.11	9 «А», 9 «Б»
09.09 – 13.09	2 «А», 2 «Б»	18.11 – 22.11	10 «А»
16.09 – 20.09	3 «А», 3 «Б»	25.11 – 29.11	11 «А»
30.09 – 04.10	4 «А», 4 «Б»	27.11 – 01.12	1 «А», 2 «Б»
07.10 – 11.10	5 «А», 5 «Б»	02.12 – 06.12	2 «А», 2 «Б»
14.10 – 18.10	6 «А», 6 «Б»	09.12 – 13.12	3 «А», 3 «Б»
21.10 – 25.10	7 «А», 7 «Б»	16.12 – 20.12	4 «А», 4 «Б»
05.11 – 08.11	8 «А», 8 «Б»	23.12 – 27.12	5 «А», 5 «Б»



Приложение № 4
к приказу от
«02» сентября 2024 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 16
Т.Ю. Шманенко
« _____ » сентября 2024 г.

**График родительского контроля за организацией питания в школьной
столовой в МБОУ СОШ № 16
2 полугодие 2024-2025г. учебного года**

3 четверть		4 четверть	
13.01- 17.01	6 «А», «Б»	01.04-04.04	6 «А», «Б»
20.01- 24.01	7 «А», «Б»	07.04-11.04	7 «А», «Б»
27.01- 31.01	8 «А», «Б»	14.04-18.04	8 «А», «Б»
03.02- 07.02	9 «А», «Б»	21.04-25.04	9 «А», 9 «Б»
10.02-14.02	10 «А»	01.04-04.04	10 «А»
17.02-21.02	11 «А»	05.05-12.05	11 «А»
24.02-28.02	1 «А», «Б»	12.05-16.05	3 «А», «Б»
03.34-07.03	2 «А», «Б»	19.05-23.05	6 «А», «Б»
10.03-14.03	3 «А», «Б»		
17.03-21.03	4 «А», «Б»		
24.03-28.03	5 «А», «Б»		

Заявка-соглашение на посещение
помещения для приема пищи (школьной столовой)
МБОУ СОШ № 16

1. ФИО законного представителя обучающегося _____
 2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____
 3. Предмет(причина) посещения _____
 4. Дата и времени посещения _____
 5. Контактный номер телефона _____
- Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь
соблюдать Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
помещение для приема пищи (школьной столовой) МБОУ СОШ № 16

Дата _____ Подпись _____

*Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение № 6
к приказу от
«02» сентябрь 2024 г. №240

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении и результатах контроля	Подпись родительского контроля

Приложение № 7
к приказу от
«02» сентябрь 2024 г. № 240

**Акт № ___ комиссии по контролю организации
питания обучающихся МБОУ СОШ №16
(реализация мероприятий родительского контроля)**

Дата проведения: « ___ » _____ 202_ год.

Место проведения:
столовая МБОУ СОШ № 16

Комиссия в составе: человек.

Председатель комиссии:

Цель проверки:

В ходе проверки установлено:

Вывод/рекомендации:

Председатель комиссии: _____ /

Члены комиссии: _____ /

_____ /

_____ /

_____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»

ЧЕК- ЛИСТ

**Фиксации результатов посещения школьной столовой представителями
родительской общественности**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16» Г. БЕЛГОРОДА**

ул. Октябрьская, д.26 А
(адрес образовательной организации)

(дата и время заполнения)

Участники проведения мониторинга:

-

ФИО родителей, законных представителей, сведения об обучающемся ребенке, мобильный телефон)

ПРОВЕРКА СО СТОРОНЫ ЗАЛА ДЛЯ ПРИЕМА ПИЦЦЫ:

п\п	мероприятия	ДА	НЕТ
1	Наличие ежедневного меню с указанием веса\объема блюд и кулинарных изделий		
2	Порции соответствуют меню и возрастной потребности детей.		
3	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
4	Отсутствует влага на столовых приборах		
5	Зал приема пищи чистый		
6	Обеденные столы чистые (протертые)		
7	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная		
8	Бракеражный журнал готовой продукции имеется		
9	Основное блюдо горячее		
10	Классные руководители сопровождают учащихся на обед		

Подпись участников мониторинга _____ (расшифровка)

_____ (расшифровка)