КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СУНГАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИМЕНИ ДУБОВА ЮРИЯ ИВАНОВИЧА

Приказ

31. 08. 2023 № 88

с. Сунгай

О создании общественного (родительского) контроля

за организацией и качеством школьного питания

На основании № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 20.12.2012г., Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Создать с 01.09.2023 г. комиссию общественного (родительского) контроля за организацией питания обучающихся, для осуществления действенного контроля за организацией питания обучающихся, с правом прохода на пищеблок в следующем составе:

Председатель комиссии: Хазова Лариса Николаевна, представитель родительского комитета 6 класса

Члены комиссии:

Ибе М.А. – учитель технологии,

Ибе Н.Ю. – и.о.заместителя директора по ВР.

2 Комиссии общественного (родительского) контроля 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 приѐма пищи обучающимися; за санитарным состоянием пищеблока;

- соблюдение графика работы пищеблока.

3.О результатах работы комиссии общественного организацией питания обучающихся информировать администрацию школы и родительские комитеты классов. Ответственная Ибе Н.Ю. и.о. зам. директора по ВР.

4.Утвердить Положение об общественном (родительском) контроле за организацией питания обучающихся в МБОУ Сунгайской СОШ им. Дубова Ю.И. (приложение 1).

5.Утвердить Положение о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБОУ Сунгайской СОШ им. Дубова Ю.И . (приложение 2).

6.Утвердить План-график контроля за организацией питания обучающихся (приложение 3).

7.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: О.В.Бушина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора № 88 от 31.08.2023 г.

**Положение об общественном (родительском**) **контроле**

**за организацией питания обучающихся**

**в МБОУ Сунгайской СОШ им. Дубова Ю.И.**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.; методическими рекомендациями 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 за качеством питания обучающихся в МБОУ Сунгайской СОШ им. Дубова Ю.И. может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участии в работе общешкольной комиссии.

1.3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.4. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.5. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены родительского комитета, педагоги.

1.6. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений гласности.

* 1. **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 обучающихся;
* обеспечение максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров, поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;
* обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
* контроль за работой школьной столовой;
* проверка качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;

-содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

**3.Функции комиссии по контролю за организацией питания учащихся.**

3.1. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

* общественная экспертиза питания учащихся;
* контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пище;
* 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.

1. **Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания**

**обучающихся.**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся.

4.2. Получать от повара школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм.

4.3.Заслушивать на своих заседаниях повара по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся.

4.4.Проводить проверку работы школьной столовой в присутствии 3 человек на момент проверки.

4.5. Изменять 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.

* **Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания**

**обучающихся.**

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

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

5.3. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты классов.

5.4. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Управляющий совет..

5.5. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчѐта школы.

5.6. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.7. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путѐм открытого голосования и оформляются протоколом.

1. **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.

* **Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся.**

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем комиссии общественного (родительского) контроля за организацией питания обучающихся.

7.2. Протоколы комиссии хранится у директора школы.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора № 88 от 31.08.2023 г.

**Положение о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБОУ Сунгайской СОШ им. Дубова Ю,И.**

Цель: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

Основные задачи по организации питания:

- укреплять и модернизировать материальную базу помещений пищеблока;

- повысить культуру питания среди обучающихся и родителей (законных представителей);

-обеспечить санитарно-гигиеническую безопасность питания;

- проводить систематическую разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости приема горячего питания.

* 1. **Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные мероприятия | Сроки | Исполнители |
| 1. Назначение ответственных за |  |  |
| организацию горячего питания |  | Директор школы |
|  | до 01. 09.2023 |  |
|  |  | Ответственный за |
| 2. Проведение мониторинга по охвату | Ежемесячно | организацию горячего |
| питания обучающихся. |  | (по приказу) |
| 3. Административное совещание «Обеспечение |  | Ответственный за |
| горячим питанием обучающихся 1-11 классов в |  | организацию горячего |
| школе» | Сентябрь | (по приказу) |
|  |  | Председатель комиссии |
| 4. Совещание при директоре школы |  | по контролю за |
| «Результаты общественного (родительского) |  | организацией питания |
| контроля за питанием обучающихся» | 1 раз в четверть | обучающихся |
|  |  | Председатель комиссии |
| 5.Информирование Управляющего совета о результатах работы комиссии по контролю |  | по контролю за |
| за организацией питания обучающихся |  | организацией питания |
|  | 1 раз в полгода | обучающихся |
| 6. Организация работы школьной |  | Комиссия по контролю за |
| комиссии по контролю за организацией питания |  | организацией питания |
| обучающихся | В течение года | обучающихся |
| 7. Осуществление ежедневного контроля |  |  |
| за работой столовой администрацией |  |  |
| школы, проведение целевых тематических |  |  |
| проверок. | В течение года | Администрация школы |
| 8. Оформление стендов: «Информация по |  |  |
| питанию», «Поговорим о правильном |  | Классные руководители |
| питании». | В течение года | 1-11 классов |
| **2. Методическое обеспечение** | |  |
| Основные мероприятия | Сроки | Исполнители |
| 1. Организация консультаций для классных |  |  |
| руководителей 1- 11 классов: |  |  |
| «Культура поведения обучающихся во время |  |  |
| приема пищи, соблюдение санитарно- |  | Администрация школы |
| гигиенических требований»; |  | Классные руководители |
| «Организация горячего питания - залог | В течение года | 1-11 классов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сохранения здоровья». |  |  |
|  |  |  |
| 2. Обобщение и распространение | В течение года | Комиссия по контролю |
| положительного опыта по вопросам |  | за организацией питания |
| организации и развития школьного |  | обучающихся |
| питания, внедрению новых форм |  |  |
| обслуживания обучающихся. |  |  |

**3. Организация работы по улучшению материально-технической**

**базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные мероприятия |  | Сроки | Исполнители |
| 1. Косметический ремонт зала столовой |  | В течение года | Директор школы |
|  |  |  |  |
|  |  |  | зам.директора по АХР |
|  |  |  |  |
| **4.Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди** | | | |
|  | **обучающихся** | |  |
|  |  |  |  |
| Основные мероприятия |  | Сроки | Ответственные |
| 1. Проведение классных часов о здоровом |  |  |  |
| питании |  |  | Классные руководители |
|  |  | 1раз в четверть | 1-11 классов |
| 2. Конкурс рисунков среди обучающихся 2-9 |  |  | Классные руководители |
| классов на тему культуры питания |  | ноябрь | 2-9 классов |
| 3. Анкетирование обучающихся: |  |  |  |
| «Школьное питание: качество и |  | Декабрь, | Классные руководители |
| разнообразие блюд» |  | апрель | 4-11 классов |
| 4. Воспитание культуры питания и |  |  |  |
| здорового образа жизни средствами |  |  |  |
| учебных предметов: окружающий мир, |  |  |  |
| биология, химия, ОБЖ, технология, |  |  |  |
| физическая культура, русский язык, |  |  |  |
| немецкий язык (2-9 классы) |  | Январь-февраль 2024 года | Учителя-предметники |
| 5. Анкетирование родителей «Ваши |  |  |  |
| предложения по развитию школьного |  | Май 2024 г. |  |
| питания» |  |  | Управляющий совет |

1. **Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные мероприятия | Сроки | Исполнители |
| 1. Проведение родительских собраний по темам: |  |  |
| «Совместная работа семьи и школы по |  |  |
| формированию здорового образа жизни», «Личная гигиена |  | Классные руководители |
| ребенка». | Ноябрь, март | 1-11 классов |
| 2. Индивидуальные беседы администрации об организации |  |  |
| питания в школе с родителями обучающихся | В течение года | Администрация школы |

* 1. **Ожидаемые результаты**

1. Пакет документов по организации школьного питания.
2. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
3. Обеспечение доступности школьного питания.
4. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании.
5. Предупреждение (профилактика) среди детей и подростков инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

6. Приведение материально-технической базы школьной столовой в соответствие с современными

разработками и технологиями.

1. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
2. Организация образовательно-разъяснительной работы по вопросам здорового питания. 9.Улучшение здоровья школьников благодаря повышению качества школьного питания.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора № 88 от 31.08.2023 г.

**План-график контроля за организацией питания обучающихся**

**на 2023/24 учебный год**

**Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сентябрь | Проверка | готовности | помещения столовой | | | для | Ответственные | сотрудники | за |  |
|  | приѐма пищи к новому учебному году. | | | |  |  | организацию питания, члены комиссии | | |  |
|  | Контроль | за проведением | | мероприятий | | по | по контролю за организацией питания | | |  |
|  | обучающихся |  |  |  |
|  | подготовке помещений (уборка) и документации | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | пищеблока. | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ежедневно | Проверка соблюдения графика работы столовой | | | | |  | Ответственные сотрудники за | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | организацию питания, члены комиссии | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | по контролю за организацией питания | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | обучающихся |  |  |  |
| Ежедневно | Контроль качества и безопасности поступающих | | | | | | Ответственные сотрудники за | |  |  |
|  | продуктов и готовых блюд. | | |  |  |  | организацию питания | |  |  |
|  | Проверка | сопроводительной | | документации | | на |  |  |  |  |
|  | пищевые продукты и готовых блюд | | | |  |  |  |  |  |  |
| Ежедневно | Контроль за отбором и хранением суточной пробы | | | | | | Ответственные сотрудники за | |  |  |
|  | в полном объеме согласно ежедневному меню в | | | | | | организацию питания | |  |  |
|  | соответствии с санитарно-эпидемиологическими | | | | | |  |  |  |  |
|  | требованиями | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 раз в неделю | Проверка | целевого | использования | | продуктов | | Ответственные сотрудники за | |  |  |
|  | питания в соответствии с предварительным заказом | | | | | | организацию питания, члены | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | комиссии по контролю за | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | организацией питания | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | обучающихся |  |  |  |
| Ежедневно | Контроль рациона питания обучающихся. | | | | |  | Ответственные сотрудники за | |  |  |
|  | Проверка | соответствия предварительного заказа | | | | | организацию |  |  |  |
|  | примерному меню | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 раз в неделю | Контроль соблюдения условий и сроков хранения | | | | | | Ответственные сотрудники за | |  |  |
|  | продуктов и готовой продукции | | |  |  |  | организацию питания | |  |  |
| В начале каждого | Проверка соблюдения требований САНПИН к | | | | | | Ответственные сотрудники за | |  |  |
| полугодия | оборудованию, инвентарю | | |  |  |  | организацию питания, члены комиссии | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | по контролю за организацией питания | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | обучающихся |  |  |  |
| 1 раз в неделю | Контроль температурных режимов хранения в | | | | | | Ответственные | сотрудники за |  |  |
|  | холодильном оборудовании. | | |  |  |  | организацию питания | |  |  |
| Ежедневно. | Контроль за доставкой пищевых продуктов. | | | | | | Ответственные сотрудники за | |  |  |
|  | Доставка | пищевых | продуктов | | должна | | организацию питания | |  |  |
|  | осуществляться с соблюдением условий и | | | | | |  |  |  |  |
|  | режимов | хранения, | | установленных | | |  |  |  |  |
|  | изготовителями | | пищевых |  | продуктов, | |  |  |  |  |
|  | гигиенических требований к условиям хранения | | | | | |  |  |  |  |
|  | пищевых продуктов и правил товарного соседства. | | | | | |  |  |  |  |
| 1 раз в неделю. | Контроль за массой порционных блюд. Масса | | | | | | Ответственные сотрудники за | |  |  |
|  | порционных блюд должна соответствовать массе | | | | | | организацию питания | |  |  |
|  | порции, указанной в примерном меню. При | | | | | |  |  |  |  |
|  | нарушении технологии приготовления пищи, а | | | | | |  |  |  |  |
|  | также в случае неготовности, блюдо допускается к | | | | | |  |  |  |  |
|  | выдаче только после устранения выявленных | | | | | |  |  |  |  |
|  | недостатков. | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 раз в неделю | Контроль за соблюдением сроков годности, | | | |  | Ответственные сотрудники за |
|  | температурно-влажностного режима и условий | | | |  | организацию питания, члены |
|  | хранения пищевых продуктов, установленные | | | |  | комиссии по контролю за |
|  | изготовителем и соответствующие санитарно- | | | |  | организацией питания |
|  | эпидемиологическим требованиям при хранении, | | | | | обучающихся |
|  | продукции, в том числе скоропортящейся и особо | | | | |  |
|  | скоропортящейся, а также готовой кулинарной | | | |  |  |
|  | продукции и полуфабрикатов. | |  |  |  |  |
| 1 раз в месяц | Заседание школьной комиссии по питанию с | | | | | Ответственные сотрудники за |
|  | приглашением классных руководителей 1-11-х | | | | | организацию питания, члены комиссии |
|  | классов по вопросам охвата учащихся горячим | | | | | по контролю за организацией питания |
|  | питанием. |  |  |  |  | обучающихся |
|  |  | **Методическое обеспечение** | | | |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 1 раз в месяц | Организация | консультаций | | для |  | Ответственные сотрудники за |
|  | классных руководителей 1-11 классов по вопросам | | | | | организацию питания, члены комиссии |
|  | организации питания | |  |  |  | по контролю за организацией питания |
|  |  |  |  |  |  | обучающихся |
| Май | Обобщение и распространение положительного | | | | | Ответственные сотрудники за |
|  | опыта по вопросам организации и развития | | | |  | организацию питания, члены |
|  | школьного питания. | |  |  |  | комиссии по контролю за |
|  |  |  |  |  |  | организацией питания |
|  |  |  |  |  |  | обучающихся |
| Постоянно | Рассматривать обращения обучающихся и/или | | | |  | Ответственные сотрудники за |
|  | их родителей (законных представителей) по | | | |  | организацию питания, члены |
|  | вопросам организации и качества питания в | | | |  | комиссии по контролю за |
|  | школе. |  |  |  |  | организацией питания |
|  |  |  |  |  |  | обучающихся |
| **План организации работы по улучшению материально-технической базы пищеблока** | | | | | | |
| Ежедневно | Контроль санитарного состояния пищеблока | | | |  | Ответственные сотрудники за |
|  | (чистота посуды, обеденного зала, подсобных | | | |  | организацию питания, члены комиссии |
|  | помещений) |  |  |  |  | по контролю за организацией питания |
|  |  |  |  |  |  | обучающихся |
| По мере | Эстетическое оформление зала столовой | | | |  | Заместитель директора по АХР |
| необходимости |  |  |  |  |  |  |
| По мере | Замена устаревшего оборудования | | |  |  | Директор школы |
| необходимости |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |
| 1 раз в месяц | Проверка сохранности состояния помещения и | | | | | Заместитель директора по АХР |
|  | оборудования | пищеблока, | а | также | его |  |
|  | использования по назначению, контроль за | | | | |  |
|  | рациональным | расходованием | | ресурсов | |  |
|  | электроэнергии, водо- и теплоснабжения). | | | |  |  |
| По мере | Организация на пищеблоке | |  |  |  | Заместитель директора по АХР |
| необходимости | дезинфекционных мероприятий. | |  |  |  |  |
| **Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди с обучающихся** | | | | | | |
|  |  | | | | |  |
| В течение года | Проведение классных часов по темам организации | | | | | Классные руководители 1-11 |
|  | правильного питания. | |  |  |  | классов |
| 1 раз в четверть | Выступление на родительских собраниях по | | | |  | Ответственные сотрудники за |
|  | вопросам организации питания в школе. | | | |  | организацию питания, члены |
|  |  |  |  |  |  | комиссии по контролю за |
|  |  |  |  |  |  | организацией питания |
|  |  |  |  |  |  | обучающихся |