

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
Богучанская средняя школа № 3  
663430, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 117  
тел. 2-19-46; 2-28-60

ПРИКАЗ

«14» августа 2023 г.

№ 278

**«О создании комиссии по контролю качества питания с участием»**

В соответствии с Уставом школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

1. ПОЛОЖЕНИЕ о родительском контроле организации питания обучающихся; (Приложение 1).
2. План мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания. (Приложение 2).
3. Порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания (Приложение 3).
4. Комиссию по питанию в составе:
  - Борисовой Любви Владимировны, директора школы;
  - Петрову Марину, секретаря;
  - Ильюшенко Екатерины Михайловны, председателя УС школы;
  - Солодникову Наталью Викторовну, классного руководителя 1 класса;
  - Шалашову Ирину Александровну, члена родительского комитета 9 класса;
  - Тарасову Ольгу Геннадьевну, члена родительского комитета 11 класса.

Директор школы

Л.В. Борисова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МКОУ БСШ № 3**

**1. Общее положение**

- 1.1 Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:
- 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 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании» 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 18.05.2020 г.
- 1.2 Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.
- 1.3 Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.
- 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 Управляющего совета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.
- 1.6 Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решения, гласности.

**2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.**

- 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 биологическиактивными 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 обучающихся**

- 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 обучающихся**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях 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 обучающихся.**

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора 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 директора 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 четверть 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.

##### **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.

##### **7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.**

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии

**ПЛАН  
работы комиссии родительского контроля за  
организацией горячего питания  
МКОУ БСШ № 3 на 2023-2024 учебный год.**

Сроки	Мероприятия	Ответственные
<i>Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение</i>		
Август (3 недели)	Издание приказов и положений касающихся вопросов организации питания школьников	Борисова Л.В. Ответственные сотрудники за организацию питания
Август (2 недели)	Провести комиссионную проверку готовности пищеблока к новому учебному году. Проверка работоспособности существующего оборудования пищеблока. Контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений (уборка) и документации пищеблока к оказанию услуги.	Ответственные сотрудники за организацию питания
Август (3 недели)	При необходимости, контроль за проведением технического обслуживания используемого технологического или холодильного оборудования пищеблока	Ответственные сотрудники за организацию питания Борисова Л.В. Муратова В.А. Ильюшенко Е.М. Унжакова Т.С. Пупышева И.О. Шалашова И.А. Тарасова О.Г.
Август (4 недели)	При необходимости, контроль за проведением технического обслуживания используемого технологического или холодильного оборудования пищеблока.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
Август (4 недели)	Контроль за обеспечением работников пищеблока требованиям Контракта, необходимая квалификация, обязательные медицинские и профилактические осмотры, гигиеническое обучение и аттестация таких работников с учетом требований ГОСТ 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу»	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
С 21.08. по 01.09.	Контроль за наличием списка обучающихся на предоставление бесплатного горячего питания, для детей льготных категорий (многодетных, малообеспеченных, ОВЗ, детей на подвозе) за счет средств областного бюджета	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
Ежедневно	Контроль за предоставлением сертификатов соответствия или деклараций о соответствии или их копии, ветеринарных сопроводительных документов на продукцию животного происхождения или	Ответственные сотрудники за организацию питания

	свидетельств о государственной регистрации для продуктов специального назначения, для детского школьного питания	Члены комиссии
Ежедневно	Контроль и заполнение документов (Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, Журнала бракеража готовой продукции, Журнала учета температурного режима холодного оборудования)	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
Ежедневно	Проверка соблюдения графика работы столовой	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
Ежедневно	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты	Ответственные сотрудники за организацию питания 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.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
1 раз в неделю	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
Ежедневно	Контроль рациона питания обучающихся. проверка соответствия предварительного заказа примерному меню. Фактический рацион питания должен соответствовать действующему Примерному Меню.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
В конце каждого месяца	Проверка правильности расчетов за питанием в соответствии с САНПИН	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
По мере необходимости	Оформление претензионных актов в случае обнаружения недостатков в ходе оказания Услуг на объекте	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
1 раз в неделю	Контроль соблюдения условий и сроков хранения продуктов. Проверка буфетной продукции.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
Ежедневно	Контроль за осуществлением сбора, хранение и вывоза отходов, образовавшихся в результате оказания услуг по организации питания, в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
В начале каждого	Проверка соблюдения требований САНПИН к оборудованию, инвентарю.	Ответственные сотрудники за

полугодия		организацию питания 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 параконвектомате)	Ответственные сотрудники за организацию питания 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»)	Ответственные сотрудники за организацию питания 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 так же в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных недостатков.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
1 раз в неделю	Контроль за соблюдением сроков годности, температурно-влажного режима и условий хранения пищевых продуктов, установленные изготовителем и соответствующие санитарно-эпидемиологическим требованиям при хранении продукции, в том числе скоропортящейся и особо скоропортящейся, в также готовой кулинарной продукции и полуфабрикатов	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
1 раз в четверть	Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-11 классов по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Охват обучающихся горячим питанием;</li> <li>– Соблюдение сан. гигиенических требований.</li> </ul>	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
<b><i>Методическое обеспечение</i></b>		
1 раз в месяц	Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов по вопросам организации питания.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
Постоянно	Принимать участие в совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации питания.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
Конец учебного года	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
Постоянно	Рассматривать обращения обучающихся и/или их законных представителей по вопросам качества и/или порядка оказания услуг по организации питания в школе.	Ответственные сотрудники за организацию питания

		Члены комиссии
В конце каждого полугодия	Анализ практики организации дежурства по столовой на переменах	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
<b><i>План организации работы по улучшению материально-технической базы столовой</i></b>		
Ежедневно	Контроль санитарного состояния пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
По необходимости	Эстетическое оформление зала столовой.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
По необходимости	Замена устаревшего оборудования	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
1 раз в месяц	Осуществлять проверку сохранности, санитарно-технического состояния помещений и оборудования пищеблока, а также его использования по назначению, контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо и тепло-снабжения).	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
По необходимости	Контроль за своевременной организацией на пищеблоке дезинсекционных и дератизационных работ (профилактические и истребительные) дезинфекционными мероприятиями.	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
<b><i>Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди учащихся</i></b>		
В течении месяца	Проведение классных часов по темам организации правильного питания	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
Декабрь Апрель	Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей по вопросам качества и организации питания в школе	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии
1 раз в четверть	Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в школе	Ответственные сотрудники за организацию питания Члены комиссии

**Порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания**

**1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МКОУ БСШ № 3 (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, локальным актом МКОУ БСШ № 3.

**1.2.** Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

**1.3.** Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями обучающихся являются:

обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;

повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

**1.4.** Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

**1.5.** Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, входящими в состав Красноярского края муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

**1.6.** Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

**1.7.** Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

**2. Организация и оформление посещения**

**2.1.** Законные представители обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

**2.2.** Посещение организации общественного питания осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

**2.3.** В течении одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.

**2.4.** Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и 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 или ассортимента дополнительной продукции.

**2.5.** График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

**2.6.** Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

**2.7.** Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

**2.8.** Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

**2.9.** Заявка должна содержать сведения о:

1. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
2. ФИО законного представителя;
3. контактном номере телефона законного представителя;
4. ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

**2.10.** Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

**2.11.** Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

**2.12.** Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

**2.13.** График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

**2.14.** Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

**2.15.** Законный представитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

**2.16.** По результатам посещения организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошито, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

**2.17.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

**2.18.** Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

**2.19.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

**2.20.** На сайте школы также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение организации общественного питания в электронной форме и размещаются протоколы комиссий по рассмотрению предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания.

**2.21.** В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

### **3. Права законных представителей**

**3.1.** Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

**3.2.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

1. наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
2. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
3. ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
4. 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);
5. приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
6. проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
7. реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

### **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.** Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

**4.4.** Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

1. информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
  2. информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
  3. проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
  4. проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;
- 4.5.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией