

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 49»**

ПРИКАЗ

от 20.02.21.

№ 86

**«О создании комиссии по осуществлению
контроля за качеством питания обучающихся
в школьной столовой в 2020-2021 учебном году»**

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 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 в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания, обучающихся в школьной столовой в следующем составе:
Председатель: Селезнева Т.В., ответственный за организацию питания в МБОУ «СОШ № 49»
Члены комиссии:
 - Ванчикова Олеся Геннадьевна, член родительского комитета 5 «А» класса;
 - Клопова Юлия Геннадьевна, член родительского комитета 1 «А» класса;
 - Тарасенко Марина Александровна, член родительского комитета 2 «А» класса;
 - Малова Наталья Геннадьевна, член родительского комитета 3 «Б» класса.
2. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей, обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 1)
3. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2020-2021 учебном году (Приложение 2)
4. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе Комиссия руководствуется положением о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях г. Кемерово №19 от 15.01.2021г. «О создании (общественного) родительского контроля за организацией школьного питания в общеобразовательных учреждениях г. Кемерово. Организация

родительского контроля может осуществляться с участием в работе общешкольного контроля с заполнением формы че-лист (Приложение 3)

5. Итоги родительского контроля доводятся до сведения родительской общественности в рамках родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 49»



И.Ю. Шаломенцева

С приказом ознакомлены:

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА
ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ШКОЛЬНУЮ СТОЛОВУЮ МБОУ «СОШ № 49»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ «СОШ № 49» (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации 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 2020г.);
- устава МБОУ «СОШ № 49».

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 является:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ «СОШ № 49» (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 законных представителей при посещении школьной столовой.

1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кузбасса, 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.

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 (Приложение 1 составляется школой по согласованию с родителями кто в какой день сможет приходить), разработанным и утвержденным руководителем школы по согласованию с председателем Родительского комитета.

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 обучающимися 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 посещение не реже одного раза в неделю (в дни их работы). При посещении столовой родителями Сопровождающий от школы может производить фотографирование для предоставления отчета родителям (законным представителям) обучающихся.

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. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в администрацию школы не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается имя директора школы и может быть сделана как в письменной, так и устной форме.

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

2.10. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в книге посещения школьной столовой проверяющими органами и заполняют чек-лист для фиксации результатов посещения школьной столовой. Чек-лист подлежит передаче администрации школы.

2.11. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат передаче администрации организаторов питания для применения в работе.

2.12. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей образовательной организации, исполнителями услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. ПРАВА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи (обеденный зал).

3.2. Допуск законных представителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья не предусмотрен.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденным 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;
- снять пробу с готового блюда по запросу у заведующей производством школьной столовой;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);

- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой, заполнить чек-лист (приложение 2);
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания, график посещения с работниками столовой не согласуется.

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

4.4. 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.

4.5. Контроль за реализацией положения осуществляет директор школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

График посещения школьной столовой

№ п/п	Ф.И.О. родитель	Дата	Согласовано/подпись

Приложение № 2

Чек-лист

(родительский контроль за организацией школьного питания)

г. Кемерово

« » 2021г.

Комиссия в составе:

была проведена проверка организации питания в столовые школы № 49 по адресу
Волгоградская, 28в

Время проверки _____

Направление проверки:

№ п/п		Да	Нет
1.	Наличие ежедневного меню с составом и выходом блюд		
2.	Рацион питания (состав блюд в питании) соответствует заявленному меню		
3.	В случае несоответствия блюд заявленному меню наличие обоснования произведенной замене		
4.	Соответствие температуры подачи блюд (горячее/холодное)		
5.	Соответствие выхода блюд (взвешиваем и сравниваем с меню)		
6.	Соответствие вкуса блюда, вкусу ожидаемому согласно рецептуре приготовления.		
7.	Наличие бракеражного журнала и полнота его заполнения		

8.	Наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья и продуктов питания (* заполняется в случае возникновения вопросов к качеству сырья)		
----	--	--	--

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

С результатами, занесенными в чек-лист ознакомлены

Зав. Производством столовой _____

Комиссия:

