

**ОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОМОСКОВСКАЯ ШКОЛА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

П Р И К А З

21.06.2023

№ 01 - 29/49

О создании комиссии по контролю качества питания

Руководствуясь МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», для организации работы по родительскому контролю в школе, представления информации в министерство образования Тульской области по модулю «Рейтинг общественного (родительского) контроля»,
приказываю:

1. Утвердить Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся ГОУ ТО «Новомосковская школа для обучающихся с ОВЗ».

2. Создать комиссию родительского контроля в составе:

- председатель комиссии – заместитель директора по ВР Сираев Р.Р.;
- члены комиссии (родители учеников) – Жульнева Т.В., Губарева Т.М., Чудов А.А., Синякова В.А.

3. Медицинской сестре Сорсовой Ю.А.:

- подготовить информацию для родителей о здоровом питании для размещения на сайте учреждения;

- разработать формы акта родительского контроля за питанием и анкеты для опроса родителей и обучающихся по качеству питания.

4. Комиссии ежемесячно в период учебного года проводить контрольные мероприятия и отражать их результаты в акте проверок.

5. Системному администратору Сивильдину А.Б.:

- определить форму интерактивного взаимодействия с родителями;

- разместить на сайте в разделе «Организация питания в образовательной организации» документы по контролю родителей за качеством питания.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С.Логачев

исп.: Иванова С.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ ТО «Новомосковская школа
для обучающихся с ОВЗ»



С. С. Логачев

«11» июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

обучающихся ГОУ ТО «Новомосковская школа для
обучающихся с ОВЗ»

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .

ГООУ ТО «Новомосковская школа для обучающихся с ОВЗ»

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией ГООУ ТО «Новомосковская школа для обучающихся с ОВЗ»

родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в целях улучшения качества организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания школе.

1.2. Положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37); Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»; ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»; Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20; Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в школе действует совет родителей, при котором создается комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся.

1.4. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей; посещения столовой школы родителями (законными представителями), участия в работе совета родителей. Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи:

2.1. Целями работы комиссии являются: Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарногигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой школы, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН. 2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.1.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие задачи:

2.2.1. Оценка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню; санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.; условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены; наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд; объема и вида пищевых отходов после приема пищи; вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с согласия их родителей (законных представителей)); информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль соблюдения графика питания, организации приема пищи обучающихся, соблюдения температурного режима выдачи блюд, соблюдения норм выдачи блюд и изделий, культуры обслуживания, санитарного состояния столовой. По результатам контроля составляется акт.

2.2.3. Выработка предложений по улучшению качества питания, изменению ассортимента продукции, улучшению культуры обслуживания, внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.

2.2.5. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

2.2.6. Содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Организационные принципы работы комиссии:

3.1. Комиссия создается в начале учебного года приказом директора школы, где определяется: состав, цели и содержание работы комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.2. В состав комиссии входят: Председатель комиссии; члены комиссии (представители администрации, органов школьного самоуправления, родительской общественности, педагогические работники).

4. Организация работы комиссии:

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия осуществляет свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте.

4.4. Плановая работа комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть.

5. Права и ответственность комиссии:

5.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права: контролировать организацию и качество питания обучающихся; получать информацию от повара о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся; проводить проверку работы школьной столовой; вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг; невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания школы.

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую 1.

Общие положения 1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в

столовую школы разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются: обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся; взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания; повышение эффективности деятельности столовой школы.

1.3. Родители (законные представители) обучающихся, при посещении пищеблока руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой пищеблока должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс приготовления кулинарных блюд, и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьного пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения:

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую школы в соответствии с графиком посещения.

2.2. Посещение столовой школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. Родители (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.

2.4. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию.

2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение на посещение школьной столовой подается не позднее, чем за сутки до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой, по согласованию с администрацией школы.

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме.

2.7. Заявка должна содержать сведения о: желаемом времени посещения (день и конкретная перемена); ФИО родителя (законного представителя); контактном номере телефона родителя (законного представителя); ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона, ответственный по питанию уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно. 2.10. Посещение столовой школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений на пищеблоке.

2.11. По результатам посещения столовой школы родитель (законный представитель) делает отметку посещения столовой. Родителю (законному представителю) должна быть

предоставлена возможность оставления комментариев (предложения, замечания) об итогах посещения столовой школы.

2.12.. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся после посещения столовой, подлежат обязательному учету администрацией школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся, осуществляется советом родителей и администрацией школы.

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность: наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню; наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню; ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день; ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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); проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню; реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения:

4.1. Содержание порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте школы.

4.2. График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой школы. Директор школы назначает сотрудников школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной порядком документации).

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна: информировать родителей (законных представителей) обучающихся о режиме работы столовой школы и действующих на ее территории правилах поведения; проводить сотрудникам столовой школы разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой школы.

4.4. Контроль за режимом посещения осуществляет директор.