



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«МАГАЗИНСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**МУНИЦИПАЛЬНИЙ**  
**БЮДЖЕТНИЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД "**  
**МАГАЗИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ**  
**КОМПЛЕКС" МУНЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ**  
**КРАСНОПЕРЕКОПСЬКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛІКИ**  
**КРИМ**

**БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ**  
**МУЭССИСЕ " МАГАЗИНКА ОКЪУВ-ТЕРБИЕВИЙ**  
**КОМПЛЕКСИ" БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ ТАСИЛИ**  
**КРАСНОПЕРЕКОПСК РАЙОНЫ КЪЫРЫМ**  
**ДЖУМХУРИЕТИ**

30.08.2022 г.

ПРИКАЗ

№ 388/6

О создании комиссии  
родительского контроля по питанию  
МБОУ Магази́нский УВК  
на 2022/2023 учебный год

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 25.2 Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 № 45 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правила и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденные руководителем Федеральной службы Роспотребнадзора от 18.05.2020 г., Методическими рекомендациями «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных руководителем Федеральной службы Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020 г., с целью усиления контроля, взаимодействия и своевременного решения вопросов по организации питания в общеобразовательном учреждении

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сформировать комиссию родительского контроля по питанию МБОУ Магази́нский УВК на 2022-2023 учебный год (далее-Родительский контроль) в следующем составе:  
Председатель комиссии: Самченко Е.А., представитель общественного совета родительского контроля  
Члены комиссии:  
Васильева В.В., представитель от родителей (законных представителей);  
Еременко О.В., представитель от родителей (законных представителей);
2. Утвердить План мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся на 2022-2023 учебный год (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся, являющихся членами комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в помещение для приёма пищи (обеденный зал) (Приложение 2).

4. Утвердить Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МБОУ Магази́нский УВК (Приложение 3).
5. Утвердить План-график посещения столовой комиссией родительского контроля за организацией горячего питания (Приложение 4).
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.П.Лебах

Ознакомлены: \_\_\_\_\_ Самченко Е.А.  
\_\_\_\_\_ Васильева В.В.  
\_\_\_\_\_ Еременко О.В.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Магази́нский УВК

\_\_\_\_\_ Е.П.Лебах

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022

План мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся на 2022-2023 учебный год

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Готовность пищеблока к новому учебному году	август	Заведующий хозяйством Попова Ю.В.
2	Мониторинг школьников и родителей по организации горячего питания в образовательном учреждении	сентябрь, февраль	Заместитель директора по воспитательной работе _ Киселёва С.В.
3	Классные родительские собрания «Питание - основа здоровья детей»	октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе Киселёва С.В.
4	Проверка соответствия реализуемых блюд утверждённому меню	1 раз в четверть	Комиссия родительского контроля за организацией питания
5	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков обучающимся».	ноябрь	Комиссия родительского контроля за организацией питания
6	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания».	февраль	Директор Е.П. Лебах Е.П., комиссия родительского контроля за организацией питания
7	Оперативный контроль «Объём и виды пищевых отходов после приёма пищи»	Ежедневно	Заместитель директора по воспитательной работе Киселёва С.В.
8	Контроль за санитарно-техническим состоянием обеденного зала (мебель, посуда и т.д.)	Ежедневно	Заведующий хозяйством Попова Ю.В., комиссия родительского контроля за организацией питания
9	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	Ежедневно	Медицинская сестра Михайлик А.С., комиссия родительского контроля за организацией питания
10	Анализ организации горячего питания обучающихся в 2022-2023 учебном году	Апрель	Комиссия родительского контроля за организацией питания

Приложение к приказу (2)  
от 30.08.2022г. № 388/6

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ Магазинский УВК  
\_\_\_\_\_ Е.П. Лебах

**Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся, являющихся членами комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в помещение для приёма пищи (обеденный зал)**

## **1. Общие положения**

- 1.1.** Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приёма пищи (обеденный зал) МБОУ Магази́нский УВК (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательного учреждения.
- 1.2.** Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации горячего питания.
- 1.3.** Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:
  - контроль за качеством оказания услуг по горячему питанию детей в образовательном учреждении;
  - взаимодействие родителей с руководством образовательного учреждения, по вопросам организации горячего питания;
  - повышение уровня и эффективности организации горячего питания обучающихся.
- 1.4.** Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой.
- 1.5.** Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.6.** Родители (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 образовательного учреждения и столовой, 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 родителями (законными представителями) школьной столовой**

- 2.1.** Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с планом-графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем родительского комитета. План-график своевременно доводится родителям, детям.
- 2.2.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3.** Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Планом-графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 3 человек..
- 2.4.** При составлении Плана-графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежемесячное посещение (в дни их работы).
- 2.5.** Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.6.** График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный месяц на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с уполномоченным лицом образовательного учреждения.
- 2.7.** Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

- 2.8.** Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательного учреждения и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.
- 2.9.** Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
  - ФИО родителя (законного представителя);
  - контактном номере телефона родителя (законного представителя);
  - ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.10.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательного учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11.** Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательного учреждения уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.12.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя образовательного учреждения.
- 2.13.** По результатам посещения школьной столовой родитель (и) делает(ют) отметку в Журнале посещения родительского контроля в школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения).
- 2.14.** Примерная форма записи может быть использована родителями (законными представителями) дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию образовательного учреждения).
- 2.15.** Образовательные учреждения могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (законными представителями) результатов посещения школьной столовой.
- 2.16.** Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения родительского контроля в школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательного учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой**
- 3.1.** Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация горячего питания и прием пищи.
- 3.2.** Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации горячего питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательном учреждении во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.3.** Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- сравнить меню горячего 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 основного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить количество остатков пищи);
- зафиксировать результаты наблюдений в Журнале посещения родительского контроля;
- довести информацию до сведения администрации образовательного учреждения и родительского комитета;
- реализовать иные права не противоречащие законодательству Российской Федерации.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1.** Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2.** Содержание Положения и план-график посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников ответственных за организацию горячего питания.
- 4.3.** Руководитель образовательного учреждения 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, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.
- 4.4.** Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:
  - информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой 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 столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой .
- 4.5.** Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательного учреждения в соответствии с их компетенцией.

Приложение к приказу (3)  
От 30.08.2022г. № 388/6

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ Магазинский УВК  
\_\_\_\_\_ Е.П.Лебах

**Положение**  
**о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего**  
**питания обучающихся МБОУ Магазинский УВК**



## 1. Общие положения.

1.1. Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся **МБОУ Магази́нский УВК** составлено на основании статьи 37 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 25.2 Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 № 45 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Методических рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденные руководителем Федеральной службы Роспотребнадзора от 18.05.2020 г., Методических рекомендаций «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных руководителем Федеральной службы Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020 г.

1.2. Родительский контроль за организацией горячего питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей, а также в работе комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся **МБОУ Магази́нский УВК**

1.2.1. Комиссия родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся осуществляют свою деятельность в соответствии законами и иными нормативными актами РФ.

1.2.2. Комиссия родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся является постоянно действующим органом для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией горячего питания обучающихся.

1.2.3. В состав комиссии родительского контроля за организацией питания обучающихся входят представители администрации образовательного учреждения, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в комиссии директора школы и сотрудника назначенного ответственным за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии родительского контроля за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, законности и гласности.

1.2.5. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

## 2. Задачи комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

2.1. Задачами комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся является:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- 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 йодированной 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 родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

3.1. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3.4. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

3.2. Комиссия родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза горячего питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества горячего питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества горячего питания обучающихся.

Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации..

#### **4. Права членов комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.**

4.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в образовательном учреждении организацию и качество горячего питания обучающихся;
- получать от повара информацию по организации горячего питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного горячего питания обучающихся;
- проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- изменять график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества горячего питания обучающихся;
- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации горячего питания в образовательной организации, контролировать выполнение принятых решений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение горячего питания в образовательной организации;
- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении или наказании работников, связанных с организацией горячего питания.

#### **5. Организация деятельности комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.**

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

5.2. Члены комиссия выбирают из своего состава председателя.

5.3. Комиссия по согласованию с администрацией образовательного учреждения составляет план-график родительского контроля за организацией качественного горячего питания школьников.

5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию образовательного учреждения и родительские комитеты.

5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора образовательного учреждения.

5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по образовательной организации в части организации горячего питания обучающихся.

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.

#### **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 горячего питания и качества предоставляемых услуг.

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

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом, которые подписывает председатель.

7.2. По итогам проведения проверки организации питания в школьной столовой члены комиссии заполняют Форму оценочного листа.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ Магазинский УВК  
\_\_\_\_\_ Е.П. Лебах

**План-график посещения столовой комиссией родительского контроля за организацией горячего питания**

<b>Месяц</b>	<b>ФИО представителя комиссии</b>	<b>Назначение сопровождающего (ФИО, должность)</b>
Сентябрь	Васильева В.В. Самченко Е.А.	Заместитель директора по воспитательной работе Киселёва С.В.
Октябрь	Васильева В.В. Самченко Е.А.	Директор Лебах Е.П.
Ноябрь	Васильева В.В. Самченко Е.А.	Заместитель директора по воспитательной работе Киселёва С.В.
Декабрь	Еременко О.В. Самченко Е.А.	Директор Лебах Е.П..
Январь	Васильева В.В. Самченко Е.А.	Заместитель директора по воспитательной работе Киселёва С.В.
Февраль	Еременко О.В. Самченко Е.А.	Директор Лебах Е.П.
Март	Васильева В.В. Самченко Е.А.	Заместитель директора по воспитательной работе Киселёва С.В.
Апрель	Еременко О.В. Самченко Е.А.	Директор Лебах Е.П..
Май	Васильева В.В. Самченко Е.А.	Заместитель директора по воспитательной работе Киселёва С.В.