



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Старотеризморгская средняя общеобразовательная школа»
Старошайговского муниципального района Республики Мордовия**

431547, РМ, Старошайговский район, село Старая Теризморга, ул. Советская, д.3а

Тел.8-834(32) 2-93-91 E-mail: sch.staroterizm@e-mordovia.ru

Приказ

№54

от 29 августа 2022 года

**О создании комиссии по осуществлению контроля за качеством питания
обучающихся в школьной столовой в 2022-2023 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 детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.; Положения о родительском контроле организации и качества питания обучающихся», в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2022-2023 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:
Председатель: Пимкина Н.Е. – заместитель директора по УВР.
Члены комиссии: Чевтайкина Е.Д. – повар, член комиссии;
Видясова С.А. – председатель Совета родителей 4 класса, член комиссии;
Ходжаева Н.Н. – член Совета родителей школы член комиссии;
Клишина Р.Н. – педагог-психолог, учитель начальных классов, ответственная за ведение документации по льготному питанию, член комиссии;
Видясова А.Н. – медицинская сестра, член комиссии.
2. В работе комиссии использовать Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МОУ «Старотеризморгская СОШ» (Приложение 1)
3. Использовать Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).
4. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2022- 2023 учебном году (Приложение 3).
5. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе комиссией могут быть оценены:

- соответствие приготовленных блюд утвержденному меню; санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды; условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся; наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд; объем и вид пищевых отходов после приема пищи; вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей и родителей или законных представителей; информирование родителей и детей о здоровом питании; соблюдение графика работы столовой.

6. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.

7. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 4) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (Приложение 5).

8. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.

9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.

10. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Пимкину Н.Е.

Директор
МОУ «Старотеризморгская СОШ»

Автайкина С.Д.

ЦЕЛЬ:

3. Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

Основные задачи по организации питания:

- Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
- Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
- Повышение культуры питания;
- Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
- Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Назначение ответственных за организацию горячего питания.	до 01. 09.	Директор школы- Автайкина С.Д.
2. Проведение мониторинга по охвату питания обучающихся.	Ежемесячно	Представитель родительского Комитета – Ходжаева Н.Н., директор школы-Автайкина С.Д.
3. Организационное совещание — порядок приема обучающимися завтраков; оформление льготного питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя.	Сентябрь	Директор школы Автайкина С.Д., Пимкина Н.Е.-зам. по УВР, ответственный по питанию.
4. Совещание при директоре школы	Ноябрь	Директор школы.

<p>«Организация питания обучающихся школы»</p> <p>по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охват обучающихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований - профилактика инфекционных заболеваний. 	<p>Январь</p> <p>Апрель</p> <p>Июнь</p>	
<p>5. Организация работы школьной комиссии по питанию (обучающиеся, педагоги, родители).</p>	<p>В течение года</p>	<p>Комиссия по питанию</p> <p>Совет школы</p>
<p>6. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Администрация,</p> <p>Дежурный учитель</p>
<p>7. Оформление стендов: «Информация по питанию», «Поговорим о правильном питании»</p>	<p>Сентябрь-декабрь</p>	<p>Чевтайкина Е.Д. - повар школьной столовой</p>

Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
<p>1 . Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-9 классов:</p> <ul style="list-style-type: none">- Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»;- Организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора Пимкина Н.Е., классные руководители</p>
<p>2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся</p>	<p>В течение года</p>	<p>Комиссия по питанию</p>

**3. Организация работы по улучшению материально-технической
базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их
родителей**

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Эстетическое оформление столовой	В течение года	Чевтайкина Е.Д.-повар Милкина В.С. - кух. работник
2. Разработка новых блюд и в течение года, их внедрение в систему школьного питания	В течение года	Чевтайкина Е.Д.-повар Комиссия по питанию

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

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Проведение классных часов по темам: - «Режим дня и его значение». - «Культура приема пищи».	Сентябрь Октябрь	
- «Острые кишечные заболевания и их	Январь	Классные

профилактика».	Февраль	руководители,
-«Чтоб здоровым стать ты мог, пей скорей фруктовый сок»	Март	
-«Что мы едим»	Апрель	
- «Вредные продукты».		

<p>2. Конкурс газет среди обучающихся 2,4,5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище»</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Классные руководители,</p>
<p>3. Анкетирование обучающихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов</p>	<p>декабрь апрель</p>	<p>Классные руководители,</p>
<p>4 . Конкурс фотографий и рецептов «Любимое блюдо нашей семьи» (1-9классы)</p>	<p>апрель</p>	<p>Классные руководители</p>
<p>5. Воспитание культуры питания и здорового образа жизни средствами учебных предметов: окружающий мир, биология, химия, ОБЖ, технология, физическая культура, русский язык, немецкий язык. (1-9 классы)</p>	<p>В течение года</p>	<p>Учителя- предметники, классные руководители,</p>
<p>6. Анкетирование родителей «Ваши предложения по развитию школьного питания»</p>	<p>Май</p>	<p>Совет школы</p>

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

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
<p>1 . Проведение родительских собраний по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание обучающихся. - Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. - Итоги медицинских осмотров обучающихся 	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Май</p>	<p>Классные</p> <p>Руководители</p> <p>Директор школы</p>
<p>2. Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»</p>	<p>Февраль</p>	<p>Директор школы</p>
<p>3. Встреча врача с родителями</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Личная гигиена ребенка» 	<p>Октябрь</p>	<p>Классные</p> <p>руководители</p>
<p>5. Анкетирование родителей «Ваши предложения на новый учебный год по развитию школьного питания»</p>	<p>сентябрь,</p> <p>декабрь,</p> <p>март, апрель</p>	<p>Классные</p> <p>руководители ,</p>

Ожидаемые результаты реализации Программы

1. Пакет документов по организации школьного питания.
2. Обеспечение детей и подростков 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.
7. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
8. Организация образовательно-разъяснительной работы по вопросам здорового питания.
9. Совершенствование системы финансирования школьного питания; оптимизация затрат, включая бюджетные дотации.
10. Улучшение здоровья школьников благодаря повышению качества школьного питания.

План работы комиссии родительского контроля
за организацией питания и качеством горячего питания
обучающихся МОУ "Старотеризморгская СОШ" на 2022-2023 уч. год

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль за организацией питания в школе: -охват учащихся питанием; -охват учащихся льготным питанием; -доля питающихся самостоятельно	ежемесячно	члены комиссии
Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	ежедневно	члены комиссии
Проведение мониторинга отношения учащихся к организации горячего питания в школе: - анкетирование учащихся и родителей (законных представителей); -родительский рейд по качеству горячего питания	2 раза в год ежемесячно	члены комиссии члены комиссии
Контроль за качеством питания: -температура блюд; -весовое соответствие блюд; -вкусовые качества готового блюда	ежемесячно	члены комиссии
Соблюдение санитарного состояния пищеблока	ежемесячно	члены комиссии
Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи ежедневно члены комиссии	ежедневно	члены комиссии
Контроль за соблюдением норм личной гигиены работниками столовой	ежедневно	члены комиссии
Проверка соблюдения графика работы столовой	ежедневно	члены комиссии

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?

А) ДА Б) НЕТ В) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ
СТОЛОВОЙ?

А) ДА Б) НЕТ В) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ? А) ДА Б) НЕТ

4. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ? А) НЕ НРАВИТСЯ Б) НЕ УСПЕВАЕТЕ В)
ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

5. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

А) ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК Б) ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ) В) 2-РАЗОВОЕ
ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

6. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ? А) ДА Б) ИНОГДА НЕТ

7. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ
ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ? А) ДА Б) НЕТ

8. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ? А) ДА Б) НЕТ В) НЕ
ВСЕГДА

9. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ? А) НЕВКУСНО ГОТОВЯТ Б)
ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ В) ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ Г) ОСТЫВШАЯ
ЕДА Д) МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ Е)
ИНОЕ _____

10. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ? А) ДА Б) НЕТ В) ИНОГДА

11. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ? А) ДА
Б) НЕТ

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ
МЕНЮ: _____

13. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

Оценочный лист

Дата и время проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку ФИО: _____

1. Имеется ли в организации меню?
А) да, для всех возрастных групп и режимов Б) да, но без учета возрастных групп В) нет
2. Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей? А) да Б) нет
3. Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?
А) да Б) нет
4. В меню отсутствуют повторные блюда или запрещенные блюда?
А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в смежные дни
5. Вывешен ли график приема пищи обучающимися? А) да Б) нет
6. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены? А) да Б) нет
7. Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?
А) да Б) нет
8. Соответствует ли вкус приготовленных блюд А) да Б) нет
9. Соответствует ли запах приготовленных блюд? А) да Б) нет
10. Соответствует ли температурный режим приготовленных блюд? А) да Б) нет
11. Соответствует ли состояние посуды и столовых приборов? А) да Б) нет
12. Проводится ли уборка обеденного зала и мебели после каждого приема пищи? А) да Б) нет
13. Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности? А) да Б) нет
14. Наличие и состояние спецодежды у сотрудников столовой? А) да Б) нет В) состояние
15. Обеспечен ли обеденный зал моющими средствами и ветошью? А) да Б) нет

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

ЗАМЕЧАНИЯ:

ЖАЛОБЫ:

Дата _____

Подпись _____

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете школы

МОУ «Старотеризморгская СОШ»_

(наименование образовательной организации)

Протокол № 2 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МОУ «Старотеризморгская СОШ»_

(наименование образовательной организации)

_____ /_Автайкина С.Д._/

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 58/1 от 28.08.2020г.

ПОРЯДОК

ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

ОБУЧАЮЩИХСЯ

В ОРГАНИЗАЦИЮ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

В МОУ «СТАРОТЕРИЗМОРГСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом образовательной организации.

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, 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.

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:

желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

ФИО законного представителя;

контактном номере телефона законного представителя;

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 (прошитой, 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. При наличии сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет График и Книга посещения организации общественного питания дополнительно ведется в электронном виде. На сайте 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).

2. 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:

наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;

наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;

ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;

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);

приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;

проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;

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:

информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;

информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;

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.

Приложение № 1

График посещения организации общественного питания

месяц, год

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

Книга посещения организации общественного питания

Законный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): _____

_____.

Предложения: _____

_____.

Благодарности: _____

_____.

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____

_____.

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: _____

_____.

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания

(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МОУ Старотеризморгская СОШ

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Смена N _____

Перемена N _____

Класс _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Возраст детей _____

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
	наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	

5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания / комментарии				

Приложение

к Предложениям по основному содержанию акта (Положения), регламентирующего порядок доступа законных представителей

обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации

Обоснование

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании") обучающимся и их законным представителям, как участникам отношений в сфере образования, предоставлен ряд прав. Обучающиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей являются потребителями услуги по организации питания, оказываемой в образовательной организации. Образовательная организация должна гарантировать соблюдение прав обучающихся и их законных представителей, а также обеспечить раскрытие информации о питании обучающихся.

Законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, защищать права и законные интересы обучающихся, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей и обязаны обеспечить получение ими общего образования (ст. 44 ФЗ "Об образовании"). Защита прав обучающихся осуществляется обучающимися самостоятельно или через своих законных представителей (ст. 45 ФЗ "Об образовании").

Законодательство Российской Федерации не исключает доступ законных представителей обучающихся в образовательные организации, в том числе в расположенный в них организации общественного питания. Реализация прав законных представителей, а также их обязанностей в связи с получением обучающимися услуги по организации питания в образовательных организациях напрямую связана с возможностью доступа в такие организации общественного питания.

Питание неразрывно связано с образовательным процессом, так как является необходимым условием для организации обучения и воспитания детей и направлено на обеспечение охраны их здоровья. Законные представители не только имеют право, но и обязаны осуществлять защиту прав и законных интересов своих несовершеннолетних детей.



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Старотеризморгская средняя общеобразовательная школа»
Старошайговского муниципального района Республики Мордовия**

431547, РМ, Старошайговский район, село Старая Теризморга, ул. Советская, д.3 а

Тел.8-834(32) 2-93-91 E-mail: terizmorga2@list.ru

ПРИКАЗ

№58/1

28 августа 2020 года

«Об утверждении Положения о родительском контроле за организацией горячего питания, Порядка доступа родителей в организацию горячего питания, Положения о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания в МОУ «Старотеризморгская СОШ» Старошайговского муниципального района Республики Мордовия»

В соответствии Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, 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. Утвердить прилагаемые Положения о родительском контроле за организацией горячего питания, Порядка доступа родителей в организацию горячего питания, Положения о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания в МОУ «Старотеризморгская СОШ» Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы в течение 10 рабочих дней со дня издания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МОУ «Старотеризморгская СОШ»

Автайкина С.Д.