

## Приказ

02.10.2023

№ *38*

р.п. Базарный Карабулак

### **О создании общественного родительского контроля за организацией и качеством школьного питания**

Во исполнение Федерального закона от 01.03.2020 № 47 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об организации в Российской Федерации» 273 от 29.12.2012 в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов, методических рекомендаций 2.4.0180-20 Роспатребнадзора РФ от 18.05.2020 Положения о родительском контроле за организацией горячего питания в филиале МБОУ СОШ № 1 р.п. Базарный-Карабулак в с. Казанла».

#### **п р и к а з ы в а ю**

1. Создать комиссию по контролю за организацией питания в филиале МБОУ СОШ № 1 р.п. Базарный-Карабулак в с. Казанла правом контроля организации питания в помещении пищеблока (при обязательном условии соблюдения членами комиссии требований санитарного законодательства) в следующем составе:

председатель комиссии-заведующая филиалом А.В. Зарькова;

члены комиссии:

учитель – Мракина Т.А. (сотрудник, ответственный за организацию питания в школе на 2023-2024 уч., год приказ № *67* от 02.10.2023);

законный представитель обучающегося Сандмуротова Наталья Николаевна (по согласованию);

законный представитель обучающегося Шарова Марина Константиновна (по согласованию);

законный представитель обучающегося Илюшова Валентина Владимировна (по согласованию);

законный представитель обучающегося Айдарова Виктория Васильевна (по согласованию).

2. Общественной комиссии осуществлять:

- контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе;

- мониторинг качества поставленной продукции и соответствие количества продуктов питания поданной заявке;

- контроль за качеством и полновесностью порций готовой продукции, за целевым использованием пищевой продукции, за организацией приема пищи обучающимися;

- контроль организации питания обучающихся за счет родительских средств;

- обеспечение необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния пищеблока;

- соблюдение графика работы столовой.

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

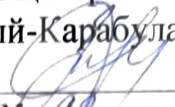
4. Мракиной Т.А. ответственной за питание, выписку из данного приказа разместить на официальных стендах в общедоступных местах для информирования родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Салмановой С.В. Ответственной за ведение сайта школы, выписку из данного приказа разместить на официальном сайте школы.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая филиалом

А.В. Зарькова

Утверждаю  
Заведующая филиала МБОУ СОШ №1 р.п.  
Базарный-Карабулак в с. Казанла»  
 А.В. Зарькова  
Приказ № 68 от 02.10.2023

Положение  
о родительском контроле за организацией горячего питания в филиале муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Базарный-Карабулак в с. Казанла»  
Саратовской области

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего 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 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

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. Для решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе ежегодно создаётся комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее-комиссия) на текущий учебный год.

В состав комиссии входят представители администрации, педагогические работники, родительская общественность. Обязательным требованием является участие в работе комиссии ответственного за организацию питания обучающихся, назначенного приказом директора.

1.4. Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

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

Оценить:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание 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;
- 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. Функции комиссии по контролю организации питания обучающихся**

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 информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Заслушивать на своих заседаниях отчеты 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 (законных представителей).
- 4.8. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 4.9. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

#### **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, секретаря.
  - 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. Заседания 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 (приложение №1).
- #### **6. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся**

- 6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 6.2. Папка протоколов заседания комиссии хранится у ответственного за организацию питания.