

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Карымкарская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Карымкарская СОШ»)

ул.Комсомольская, д.12А, п.Карымкары, Октябрьский район,
ХМАО-Югра, Тюменская область, 628114

Тел./факс: (34678) 2-31-67

e-mail: karschool@bk.ru, <http://school-karymkary.hmansy.eduru.ru>

ПРИКАЗ

« 2 » сентября 2022 года

№ 203 - од

п.Карымкары

**Об общественном контроле организации горячего питания
в 2022-2023 учебном году**

В целях осуществления системного контроля организации питания обучающихся в школе, функционирования пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 №32

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об общественном (родительском) контроле организации горячего питания обучающихся и воспитанников МБОУ «Карымкарская СОШ» (приложение 1).
2. Утвердить график общественного контроля организации горячего школьного питания в 2022-2023 учебном году (приложение 2).
3. Утвердить график общественного контроля организации питания воспитанников дошкольных групп в 2022-2023 учебном году (приложение 3).
4. Социальному педагогу Анисимовой Н.М. совместно с классными руководителями 1-11 классов обеспечить общественный контроль организации горячего школьного питания в 2022-2023 учебном году в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и Положением, утвержденным п.1 настоящего приказа.
5. Заместителю директора по дошкольному образованию Ичеткиной Н.В. совместно с воспитателями дошкольных групп обеспечить общественный контроль организации питания воспитанников дошкольных групп в 2022-2023 учебном году в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и Положением, утвержденным п.1 настоящего приказа.
6. Классным руководителям 1-11 классов, воспитателям дошкольных групп обеспечить участие членов родительской общественности в организации проверок горячего питания в соответствии с графиком.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



С.Я. Хургунова

Анисимова Н.М.

Балинская О.С.

_____ Емельянович Н.В.
_____ Золотарева Л.В.
_____ Зонова Е.В.
_____ Ичеткина Н.В.
_____ Климова А.В.
_____ Кондакова Т.С.
_____ Кызылова Е.Ю.
_____ Логиновских Л.Н.
_____ Мудрецова Н.О.
_____ Сигова Н.В.
_____ Семенова Т.Н.
_____ Скородумова О.В.
_____ Тимофеева Г.Ю.
_____ Халиюлина Д.Ш.
_____ Эльзессер М.А.
_____ Езынги Т.А.
_____ Бабикова Е.С.
_____ Елфимова Е.В.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карымкарская
средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания трудового
коллектива
от 17.06.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Карымкарская СОШ»
от 02.09.2022г № _____ -од

**Положение об общественном (родительском) контроле организации горячего
питания в МБОУ «Карымкарская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение об общественном (родительском) контроле организации горячего питания (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Карымкарская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 №32, а также в соответствии с Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательной организации.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие коллектива образовательной организации с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения школьной столовой и пищеблока дошкольных групп законными представителями обучающихся, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой и пищеблока дошкольных групп.

2. Цели и задачи общественного контроля за питанием

2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся и дошкольников сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

2.2. Организация общественного контроля горячего питания, соблюдением работниками пищеблока требований СанПиН, ведением необходимой документации.

2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.

2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения в области защиты прав и свобод воспитанников, их здоровья и организации питания.

3. Права и обязанности общественных представителей

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося и воспитанника школы на основе заявки-соглашения.

3.2. Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию (пост охраны) по установленной

форме.

3.3. Посещение школьной столовой осуществляется Общественным представителем в соответствии с графиком во время работы столовой (на переменах согласно графика приёма пищи).

3.4. Время посещения школьной столовой Общественным представителем определяется по согласованию с классным руководителем и социальным педагогом школы.

3.5. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением школьной столовой Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником школы и получает допуск.

3.6. Общественный представитель при посещении столовой должен действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении.

3.7. Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение.

3.8. Общественный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным перспективным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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 меню.

3.4. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, работникам общественного питания, обучающимся.

3.5. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

3.6. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

3.7. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист (Приложение 3).

3.8. Чек-лист передается специалисту, ответственному за организацию школьного питания.

3.9. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.

3.10. Допуск Общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в школе.

4. Порядок посещения школьной столовой, пищеблока детского сада

4.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения (Приложение 1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором образовательной организации.

4.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не

чаще 1 раза в месяц.

4.3. Состав группы не более 3-х человек в день.

4.4. График посещения школьной столовой формируется на месяц специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания (в зависимости от запроса).

4.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня социальным педагогом в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

4.6. Общественный представитель уведомляет социального педагога в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

5. Заключительные посещения

5.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

5.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников, осуществляющих горячее питание.

5.3. Ответственными за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения являются социальный педагог, классный руководитель, администратор школы.

5.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Заявка на посещение школьной столовой

1. ФИО родителя (законного представителя) _____
2. Класс обучающегося _____
3. Цель посещения _____
4. Желаемые дата и время посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Я, _____, _____, ознакомлен с Положением об общественном (родительском) контроле организации горячего питания в МБОУ «Карымкарская СОШ». Обязуюсь строго соблюдать требования данного Положения.

Дата

Подпись

Журнал регистрации заявок на посещение школьной столовой

№	Дата поступления заявки	ФИО заявителя	Контактный телефон	ФИО принявшего заявку	Результат рассмотрения заявки	Согласованная дата и время посещения / отметка о несогласовании с пояснением

Чек-лист посещения школьной столовой (пищеблока детского сада)

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Время посещения _____

Приём пищи (завтрак, обед, полдник) _____

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие цикличного 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 цикличному	Есть, соответствует	Есть, 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°	
5	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
6	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Спросить мнение детей (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
8	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

График проведения общественной проверки организации горячего школьного питания
в 2022-2023 учебном году

№	Месяц	Состав общественной комиссии	Ответственные за проведение проверки
1.	Сентябрь, 3-я декада	Члены родительской общешкольной комиссии 11 класса – 2-3 чел. От коллектива школы – Золотарева Л.В.	Анисимова Н.М. Езынги Т.А. Бабилова Е.С.
2.	Октябрь, 2-я декада	Члены родительской общешкольной комиссии 1 класса – 2-3 чел. От коллектива школы – Климова А.В.	Анисимова Н.М. Езынги Т.А. Бабилова Е.С.
3.	Ноябрь, 3-я декада	Члены родительской общешкольной комиссии 9 класса – 2-3 чел. От коллектива школы – Мудрецова Н.О.	Анисимова Н.М. Езынги Т.А. Бабилова Е.С.
4.	Декабрь, 2-я декада	Члены родительской общешкольной комиссии 2 класса – 2-3 чел. От коллектива школы – Кондакова Т.С.	Анисимова Н.М. Езынги Т.А. Бабилова Е.С.
5.	Январь, 3-я декада	Члены родительской общешкольной комиссии 7 класса – 2-3 чел. От коллектива школы – Сигова Н.В.	Анисимова Н.М. Езынги Т.А. Бабилова Е.С.
6.	Февраль, 2-я декада	Члены родительской общешкольной комиссии 6 класса – 2-3 чел. От коллектива школы – Скородумова О.В.	Анисимова Н.М. Езынги Т.А. Бабилова Е.С.
7.	Март, 1-я декада	Члены родительской общешкольной комиссии 4,10 классов – 2-3 чел. От коллектива школы – Балинская О.С., Эльзесер М.А.	Анисимова Н.М. Езынги Т.А. Бабилова Е.С.
8.	Апрель, 2-я декада	Члены родительской общешкольной комиссии 3 класса – 2-3 чел. От коллектива школы – Логиновских Л.Н.	Анисимова Н.М. Езынги Т.А. Бабилова Е.С.

График проведения общественной проверки организации горячего питания в дошкольных группах в 2022-2023 учебном году

№	Месяц	Состав общественной комиссии	Ответственные за проведение проверки
1.	Октябрь, 1-я декада	Члены родительской общности младшей группы – 2 чел. От коллектива – Зонова Е.В.	Ичеткина Н.В. Елфимова Е.В. Езынги Т.А.
2.	Ноябрь, 2-я декада	Члены родительской общности средней группы – 2 чел. От коллектива – Семенова Т.Н.	Ичеткина Н.В. Елфимова Е.В. Езынги Т.А.
3.	Декабрь, 3-я декада	Члены родительской общности средней группы – 2 чел. От коллектива – Кызылова Е.Ю.	Ичеткина Н.В. Елфимова Е.В. Езынги Т.А.
4.	Январь, 3-я декада	Члены родительской общности младшей группы – 2 чел. От коллектива – Зонова Е.В.	Ичеткина Н.В. Елфимова Е.В. Езынги Т.А.
5.	Февраль, 2-я декада	Члены родительской общности средней группы – 2 чел. От коллектива – Емельянович Н.В.	Ичеткина Н.В. Елфимова Е.В. Езынги Т.А.
6.	Март, 1-я декада	Члены родительской общности средней группы – 2 чел. От коллектива – Тимофеева Г.Ю.	Ичеткина Н.В. Елфимова Е.В. Езынги Т.А.
7.	Апрель, 2-я декада	Члены родительской общности старшей группы – 2 чел. От коллектива – Семенова Т.Н.	Ичеткина Н.В. Елфимова Е.В. Езынги Т.А.
8.	Май, 2-я декада	Члены родительской общности средней группы – 2 чел. От коллектива – Кызылова Е.Ю.	Ичеткина Н.В. Елфимова Е.В. Езынги Т.А.