

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ИМ.А.И.ИСАЕВОЙ»**

**ПРИКАЗ**

29.08.2023

№ 665

**Об организации работы общественной комиссии  
по контролю за организацией и качеством питания**

В целях улучшения организации питания, а также обеспечения контроля за качеством питания обучающихся МБОУ «СОШ №2 им. А.И. Исаевой» в 2023/2024 учебном году, приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания (далее – Положение), согласно приложению 1.

1.2. Состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся 1-11 классов на 2023-2024 учебный год согласно приложению 1.

1.3. График и задания для представителей родительской общественности, входящих в Комиссию для проведения контроля организации и качества питания обучающихся на 2023-2024 учебный год согласно приложению 3.

1.4. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» согласно приложению 4.

2. Максюткиной О.В., администратору школьного сайта, разместить "Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания" на сайте образовательного учреждения в срок до 07.09.2023г.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Савельеву Е.Ф., заместителя директора по УВР.

Директор

Н.В. Коротаева

С приказом ознакомлены:

Е.Ф. Савельева

О.В. Максюткина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Общественная комиссия по контролю организации и качества питания (далее – Комиссия) сформирована в образовательном учреждении (далее – ОУ) на основании локальных актов МБОУ «СОШ № 2 им. А.И. Исаевой».
- 1.2. Комиссия является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся.
- 1.3. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности
- 1.4. Настоящее положение принимается образовательной организацией, согласуется с Советом родителей и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ № 2 Им. А.И.Исаевой».
- 1.5. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете ОУ, и вводятся в действие на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ №2 им. А.И.Исаевой».

#### **2. Состав общественной комиссии**

- 2.1. В состав Комиссии входят представители от ОУ (руководитель, ответственный за организацию питания обучающихся, медицинский работник, члены Центра здоровья и др.) и родительской общественности. Общее количество членов комиссии – 3–5 чел.
- 2.2. В случае большего количества заявителей родительской общественности, они распределяются пропорционально по количеству организуемой контрольной деятельности.
- 2.2. Председателем общественной комиссии является руководитель ОУ
- 2.3. Состав Комиссии утверждаются приказом руководителя ОУ сроком на один год.

#### **3. Цели и задачи общественной комиссии**

В задачи Комиссии входит:

- 3.1. Организация общественного контроля за питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований СанПиН 2.4.2.2821-10, СанПиН 3.1.2.3117-13:
  - выполнение норм выхода и качества блюд;
  - своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
  - соблюдение сроков завоза продуктов, качество поставляемых продуктов;
  - температура подаваемых блюд;

- культура организации питания;
- количество пищевых отходов;
- калорийность питания;
- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции, качество поставляемых продуктов.

3.2. Контроль соблюдения меню и рационов питания учащихся, воспитанников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям учащихся, воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.

#### **4. Направления деятельности общественной комиссии**

4.1. Оказывает содействие администрации образовательной организации в организации питания учащихся.

4.2. Комиссия организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- плановый систематический анализ организации питания.

4.2. Комиссия контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания учащихся, воспитанников (соблюдение режима питания, соблюдение графика выдачи пищи, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды) в соответствии с разработанными заданиями для представителей родительской общественности, входящих в Комиссию общественного контроля организации и качества питания;
  - за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- плановый осмотр хранения и транспортировки продуктов.

4.3. Комиссия проводит контроль один раз в квартал, оформляет их протоколами.

4.4. Сроки контрольной деятельности прописываются в приказе.

#### **5. Права Комиссии**

Члены комиссии имеют право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОУ, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Составлять рекомендации, направленные на улучшение питания в ОУ.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

## **6. Ответственность Комиссии**

Комиссия несет ответственность:

- 6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников в вопросах организации качественного питания в ОУ.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в Комиссию, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ОУ.

## **7. Документация Комиссии**

- 7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ОУ.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов заседаний Комиссии вносится в номенклатуру дел ОО и хранится три года.
- 7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.

Состав комиссии  
по осуществлению внутреннего контроля за организацией питания  
обучающихся 1-11 классов.

1. Кортаева Н.В.- директор,
2. Савельева Е. Ф.- заместитель директора,
3. Степаненко Э.М.- медицинский работник БУ ХМАО-Югры «Нефтеюганская окружная клиническая больница им. В.И. Яцкив (по согласованию),
4. Седова А.М.- заместитель председателя Совета родителей
5. Представители родительской общественности Ребенок Д.Ю., Дацьо Н.И., Шестакова Л.В.

Задания и сроки контроля для представителей родительской общественности,  
входящих в Комиссию общественного контроля  
организации и качества питания.

Организация контрольных мероприятий:	Сроки
Родительский контроль за организацией школьного питания	25.09.2023- 29.09.2023
	23.10.2023 – 27.10.2023
	20.11.2023 – 24.11.2023
	22.01.2024 – 26.01.2024
	26.02.2024- 29.02.2024
	18.03.2024 – 22.03.2024
	22.04.2024-26.04.2024
	20.05.2024- 24.05.2024

## **Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организа- цию общественного питания МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке доступа родителей (законных представителей), обучающихся в организацию общественного питания (далее - Положение) в МБОУ «СОШ № 2 им. А.И.Исаевой» (далее – ОО) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ХМАО-Югры и локальными актами 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, ХМАО-Югры, 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.

### **2. Организация и оформление посещения**

**2.1.** Законные представители обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке.

**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 переменных.

**2.4.** Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как переменную, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную переменную, 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.** Заявка на посещение поступает к Ответственному за организацию питания в чат «ПРО-питание» (чат для представителей родительской общественности школы 1-11 классов, входящих в состав родительского контроля по вопросам питания) от представителей родительской общественности классов

**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 может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме и регистрируется в Журнале заявок на посещение организации питания (Приложение № 1), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

**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, 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.** 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.

**2.13.** 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).

**2.14.** По результатам посещения организации общественного питания законный представитель оставляет комментарии (предложения, замечания) об итогах посещения в Акте контроля или Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 2).

**2.16.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

**2.17.** 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.

**2.18.** 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 и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей, обучающихся с оформлением протокола заседания.

**2.19.** 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 № 3).

### **3. 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.

### **4. 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

**Журнал заявок на посещение организации питания**

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

**Приложение № 2**

**Книга посещения организации общественного питания**

**1.**

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)

## Приложение № 3

### Примерная форма записи результатов родительского контроля за организацией и качеством питания общественной комиссии МБОУ «СОШ № 2им. А.И.Исаевой»

Дата: \_\_\_\_\_ Классы: \_\_\_\_\_

Перемена: \_\_\_\_\_ Режимный момент: завтрак  
(Завтрак, обед льготной категории)

Проверяющие: \_\_\_\_\_  
(количество членов Комиссии от родительской общественности)

Предмет контроля	Оценка (по 5-балльной шкале)						Замечания, предложения
Подготовка помещения к приему пищи							
Санитарное состояние пищеблока, соблюдение графика уборки							
Соблюдение графика выдачи пищи							
Сервировка стола							
Навыки самообслуживания и культура питания у обучающихся							
Деятельность по окончании приема детьми пищи							
	Да/Нет						
Имеется ли в организации меню для всех возрастных групп и режимов работы школы?							
Вывешено ли ежедневное меню (фактическое) для ознакомления родителей и детей.							
В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?							
Проводится ли уборка после каждого приема пищи?							
Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)?							
Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?							
Выявлялись ли при сравнении фактического меню с утвержденным меню факты исключения или замены отдельных блюд?							
Имелись ли факты выдачи детям остывшей пищи?							

Дополнения (замечания)

\_\_\_\_\_

Подпись с расшифровкой участников мониторинга:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **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.

На основании вышеизложенного, позиции Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о необходимости и целесообразности родительского контроля в сфере организации питания обучающихся основываясь на том, что а также учитывая положения ФЗ "Об образовании", Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08", Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей", Правил оказания услуг общественного питания, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 Автономной некоммерческой организацией «За дошкольное и

школьное питание» подготовлены настоящие Предложения по основному содержанию акта (Положения), регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации.