

**МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа»  
городского округа Судак**

**ПРИКАЗ № 146**

**О создании комиссии по осуществлению  
родительского контроля за питанием обучающихся**

**от 29.08.2024г.**

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020г Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» и в целях контроля за качественным питанием обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак в 2024-2025 учебном году в следующем составе:  
Председатель комиссии – Шишкина Л.Н., заместитель директора по ВР;  
Члены комиссии:  
- Османова Э.Э., родительница обучающейся 7-А класса,  
- Муравина В.А., родитель учащегося 9-Б класса,
2. Утвердить график контроля посещения школьной столовой комиссии (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (приложение №1).
3. Утвердить «План работы комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся на 2024-2025 учебный год» (приложение №2).
4. Утвердить «Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся» в новой редакции (приложение №3).
5. Утвердить «Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (приложение №4).
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:

А.И.Юррэ

С приказом ознакомлены:

Шишкина Л.Н. -

Османова Э.Э –

Муравина В.А. -

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОЗНАКОМЛЕН **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СОЛНЕЧНОДОЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СУДАК**, Юррэ Александр Игоревич, Директор

**02.10.24** 09:30 (MSK)

Сертификат 59F208A1CE46BE43B71690E6E7E87E44  
Действует с 12.12.23 по 06.03.25

**График контроля  
посещения школьной столовой комиссии (родительский контроль) за организацией и  
качеством горячего питания обучающихся**

Дата	Время посещения	Ответственные
16.09.2024	10:00-11:30	Османова Э.Э.
18.10.2024	12:00-12:30	Муравина В.А.
15.11.2024	10:00-11:30	Османова Э.Э.
16.12.2024	12:00-12:30	Муравина В.А.
14.01.2025	11:30-12:00	Османова Э.Э.

Зам.директора по УВР:

Шишкина Л.Н.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОЗНАКОМЛЕН **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СОЛНЕЧНОДОЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СУДАК**, Юррэ Александр Игоревич, Директор

02.10.24 09:30 (MSK)

Сертификат 59F208A1CE46BE43B71690E6E7E87E44  
Действует с 12.12.23 по 06.03.25



	нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных недостатков.	
1 раз в неделю.	Контроль за соблюдением сроков годности, температурно- влажностного режима и условий хранения пищевых продуктов, установленные изготовителем и соответствующие санитарно- эпидемиологическим требованиям при хранении, продукции, в том числе скоропортящейся и особо скоропортящейся, а также готовой кулинарной продукции и полуфабрикатов.	Члены комиссии
1 раз в четверть	Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1- 11-х классов по вопросам: «Охват обучающихся горячим питанием. Соблюдение сан. гигиенических требований».	Члены комиссии
<b>Методическое обеспечение</b>		
1 раз в месяц.	Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов по вопросам организации питания.	Члены комиссии
Постоянно.	Принимать участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации питания.	Члены комиссии
Постоянно.	Рассматривать обращения обучающихся и/или их законных представителей по вопросам качества и/или порядка оказания Услуг по организации питания в школе.	Члены комиссии
В конце каждого полугодия.	Анализ практики организации дежурства по столовой на переменах	Члены комиссии
<b>План организации работы по улучшению материально-технической базы столовой</b>		
Ежедневно	Контроль санитарного состояния пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений).	Члены комиссии
По необходимости	Эстетическое оформление зала столовой.	Члены комиссии
По необходимости	Замена устаревшего оборудования.	Члены комиссии
1 раз в месяц.	Осуществлять проверку сохранности, санитарно-технического состояния помещения и оборудования пищеблока, а также его использования по назначению, контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, во до- и тепло- снабжения).	Члены комиссии
По необходимости.	Контроль за своевременной организацией на пищеблоке дезинсекционных и дератизационных работы (профилактические и истребительные), дезинфекционных мероприятия.	Члены комиссии
<b>Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди учащихся</b>		
В течение месяца	Проведение классных часов по темам организации правильного питания.	Члены комиссии
Декабрь Апрель	Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей по вопросам качества и организации питания в школе.	Члены комиссии
1 раз в четверть.	Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в школе.	Члены комиссии

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОЗНАКОМЛЕН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СОЛНЕЧНОДОЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СУДАК,** Юррэ Александр Игоревич, Директор

02.10.24 09:30 (MSK)

Сертификат 59F208A1CE46BE43B71690E6E7E87E44  
Действует с 12.12.23 по 06.03.25

## **Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 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.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

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

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- 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 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 по контролю организации питания обучающихся**

3.1. 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**

4.1. Контролирует организацию питания обучающихся и качество питания обучающихся;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**Обучающихся**

Для осуществления функций комиссии по контролю организации питания обучающихся в соответствии с Положением, утвержденным на заседании педагогического совета школы от 29.08.2024г. № 146

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Общеобразовательная школа» городского округа Судак,  
Юррэ Александр Игоревич, Директор

Следующие права  
Действует с 12.12.23 по 06.03.25

- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях повара 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.

#### **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.
- 5.3. Комиссия составляет план работы комиссии по родительскому контролю
- 5.4. за организацией питания обучающихся.
- 5.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительский комитет.
- 5.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Совет школы.
- 5.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
- 5.8. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.9. 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 питания и качества предоставляемых услуг.

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

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у директора школы.

**Положение**  
**о порядке доступа законных представителей обучающихся**  
**в помещение для приема пищи МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная**  
**школа» городского округа Судак**

**1. Общие положения**

- 1.1.** Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи в МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак (далее столовая) разработано в соответствии с:
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
  - ✓ Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
  - ✓ СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
  - ✓ Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - ✓ Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
  - ✓ Уставом школы.
- 1.2.** Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.
- 1.3.** Основными целями посещения столовой законными представителями обучающихся являются:
- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак (далее – Школа);
  - ✓ взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
  - ✓ повышение эффективности питания.
- 1.4.** Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями столовой, а также права законных представителей при посещении столовой.
- 1.5.** Законные представители при посещении столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.
- 1.6.** Законные представители при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, 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 законными представителями буфета**

- 2.1.** Законные представители посещают столовую в установленном порядке, в соответствии с Графиком посещения столовой (Приложение № 1),

разработанным и утвержденным руководителем Школы (МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак) в соответствии с Положением о порядке посещения столовой (Приложение № 1), утвержденным 08.03.2024 г. председателем Школы (МБОУ «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак) Юррэ Александр Игоревичем, Директором.

Юррэ Александр Игоревич, Директор

Родительского комитета (председателем управляющего), График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.

- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время его работы, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения буфета предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
- 2.4. При составлении Графика посещения столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. Законные представители 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.
- 2.6. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.
- 2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
  - ✓ желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
  - ✓ Ф.И.О. законного представителя;
  - ✓ контактном номере телефона законного представителя;
  - ✓ Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представителями (Приложение №1)
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы 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 школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.
- 2.13. Законный представитель может остаться в школьной столовой 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 школьной столовой законные представители делают отметку в Журнале родительского контроля (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) и составлением акта посещения буфета (приложение 4 к приказу № 145 от 01.09.2021г.)

### **3. Права законных представителей при посещении школьного буфета**

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.
- 3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным

документ подписан электронной подписью

ОЗНАКОМЛЕН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СОЛНЕЧНОДОЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СУДАК**, Юррэ Александр Игоревич, Директор

02.10.24 09:30 (MSK)

Сертификат 59F208A1CE46BE43B71690E6E7E87E44  
Действует с 12.12.23 по 06.03.25

актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

- 3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- ✓ сравнить меню 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 меню;
  - ✓ проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
  - ✓ наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
  - ✓ зафиксировать результаты наблюдений в Журнале родительского контроля;
  - ✓ довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;
  - ✓ реализовать иные права.

#### 4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания
- 4.3. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьного буфета (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 двух раз в месяц.
- 4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:
- ✓ информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьного буфета правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
  - ✓ проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьного буфета;
  - ✓ проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьного буфета.

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОЗНАКОМЛЕН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СОЛНЕЧНОДОЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СУДАК**, Юррэ Александр Игоревич, Директор

02.10.24 09:30 (MSK)

Сертификат 59F208A1CE46BE43B71690E6E7E87E44  
Действует с 12.12.23 по 06.03.25