



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА

ПРИКАЗ

03.09.2020

№ 208/о

Томск

**О создании комиссии по осуществлению
контроля за качеством питания обучающихся
в столовой лицея в 2020-2021 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 лицея в столовой в 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в лицее в следующем составе:
Председатель: Балабанов А.С. – заместитель директора.
Члены комиссии:
 - ✓ Дудко О.С. – член Родительского комитета;
 - ✓ Дахно Т.В. – член Родительского комитета;
 - ✓ Ишевская С.В. – учитель ин. яз., председатель ПК лицея;
 - ✓ Рабцевич М.Н. – тьютор;
 - ✓ Голикова Е.В. – врач ОГАЗ «Детская больница № 1»
2. Утвердить Положение «О родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МАОУ Гуманитарный лицей» (Приложение 1).
3. Утвердить 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 2020-2021 учебном году (Приложение 3).
5. При проведении родительского контроля организации горячего питания в лицее 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 родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
 9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в лицее, не реже одного раза в месяц.
 10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор лицея



Е.А. Баталова

**Положение
о родительском контроле организации горячего питания обучающихся
в МАОУ Гуманитарный лицей**

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 общелицейской 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 лицея.
- 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 лицея, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором лицея 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;
 - ✓ проверка соответствия 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 учащихся

- 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 учащихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. Контроль организации и качества питания обучающихся.
- 4.2. Получение от заведующего производством, медицинского работника информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Заслушивание на своих заседаниях заведующего производством по обеспечению качественного питания обучающихся.
- 4.4. Осуществление проверки работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.
- 4.5. Изменение графика проверки по объективным причинам.
- 4.6. Внесение предложений по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.7. Доведение до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей состава и порядка работы комиссии.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся

- 5.1. В состав комиссии входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания, члены педагогического коллектива.
- 5.2. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.3. Комиссия выбирает председателя, секретаря.
- 5.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания обучающихся.
- 5.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию лицея и родительские комитеты.
- 5.6. Один раз в полугодие комиссия знакомит с результатами деятельности директора лицея.
- 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 полугодие 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 учащихся

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации лицея.

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в столовую МАОУ Гуманитарный лицей

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МАОУ Гуманитарный лицей (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 лицея законными представителями обучающихся являются:
- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МАОУ Гуманитарный лицей (далее – Лицей);
 - ✓ взаимодействие законных представителей с руководством лицея 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 лицея.
- 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 лицея.
- 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 лицея, 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 столовой

- 2.1. Законные представители посещают столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой.
- 2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 2.3. Во избежание создания неудобств в работе столовой Графиком посещения столовой 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 лица.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в лицей 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 лицея.
- 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.
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом лицея 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 столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник лицея уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.
- 2.12. Посещение столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя лицея или исполнителя услуг по питанию.
- 2.13. Законный представитель может остаться в 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 столовой, законные представители делают отметку в Книге посещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью лицея), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.
- 2.15. Лицеем могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения столовой (например, электронная форма фиксации).
- 2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией лицея.

3. Права законных представителей при посещении столовой лицея

- 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.
- 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 лицее во время посещения законными представителями 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 Книге посещения столовой;
 - ✓ сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
 - ✓ довести информацию до сведения администрации лицея 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 лицея, а так же на родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания
- 4.3. Руководитель лицея назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими столовой лицея (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 одного раза в месяц.
- 4.4. Лицей, в лице ответственного сотрудника должен:
- ✓ информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
 - ✓ проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями столовой;
 - ✓ проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями столовой лицея.
- 4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор лицея и иные органы в соответствии с их компетенцией.

**План работы комиссии
по контролю организации и качества питания
в 2020-2021 учебном году**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Контроль соблюдения графика работы столовой	Один раз в квартал	Члены комиссии
2.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Один раз в квартал	Члены комиссии
3.	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в квартал	Члены комиссии
4.	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течение учебного года	Члены комиссии
5.	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один раз в квартал	Члены комиссии
6.	Социологическое исследование среди обучающихся и родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	Один раз в квартал	Члены комиссии
7.	Организация консультаций по питанию для родителей и классных руководителей	Один раз в квартал	Члены комиссии
8.	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы лица	Члены комиссии
9.	Проверка эстетического оформления зала столовой	2 раза в год	Члены комиссии
10.	Отчет о работе комиссии за учебный год	июнь 2021 года	Председатель комиссии

Анкета обучающегося (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 ЛИЦЕЕ?**
А) ДА Б) НЕТ В) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
2. **УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ СТОЛОВОЙ?**
А) ДА Б) НЕТ В) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
3. **ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В СТОЛОВОЙ?**
А) ДА Б) НЕТ
4. **ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?**
А) НЕ НРАВИТСЯ Б) НЕ УСПЕВАЕТЕ В) ПИТАЕТЕСЬ ДОМА
5. **В ЛИЦЕЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:**
А) ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
Б) ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
В) 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)
6. **НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В СТОЛОВОЙ?**
А) ДА Б) ИНОГДА НЕТ
7. **ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В СТОЛОВОЙ?**
А) ДА Б) НЕТ
8. **НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В СТОЛОВОЙ?**
А) ДА Б) НЕТ В) НЕ ВСЕГДА
9. **ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?**
А) НЕВКУСНО ГОТОВЯТ Б) ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
В) ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЦЦУ Г) ОСТЫВШАЯ ЕДА
Д) МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
Е) ИНОЕ _____
10. **УСТРАИВАЕТ МЕНЮ СТОЛОВОЙ?**
А) ДА Б) НЕТ В) ИНОГДА
11. **СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ЛИЦЕЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?**
А) ДА Б) НЕТ

12. **ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:** _____

13. **ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ЛИЦЕЕ**

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	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 повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	

	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	

	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
15	А) нет	
	Б) да	
	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
16	А) нет	
	Б) да	
	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
17	А) нет	
	Б) да	