муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад «Росток» городского округа Самара (МБОУ Росток г.о.Самара)

Россия, 443048, г.Самара, ул. Батайская, д.17 Тел.:(846) 973 82 24, факс (846) 973 95 69 e-mail: rostokglinka@mail.ru

ПРИКАЗ

от 06 сентября 2023 г.

№ 22- од

Об организации родительского контроля за качеством питания обучающихся МБОУ Школы Росток г.о. Самара

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов» и на основании Методических рекомендаций МР 2.4.0180- 20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020, в целях решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБОУ Росток г.о. Самара (приложение 1).
- 2. Создать комиссию родительского контроля за организацией питания обучающихся МБОУ Росток г.о. Самара в следующем составе:

Трифонова Валентина Андреевна, заместитель директора по УВР (председатель),

Тулейкина Ольга Петровна, медицинский сотрудник,

Киреева Светлана Владимировна, член Совета Школы (по согласованию),

Кондратюк Ирина Алексеевна, представитель родительской общественности (по согласованию).

- Комиссии, утвержденной п. 2, в своей деятельности руководствоваться
 Порядком проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБОУ Росток г.о. Самара (приложение 1).
 - 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Росток <u>Оброше</u> И.Г.Пронина

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБОУ Росток г.о. Самара

Цель:

1. Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

Основные задачи по организации питания:

- 1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
- 2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
 - 3. Повышение культуры питания;
 - 4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
- 5. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.
 - 1. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения. Состав комиссии по питанию избирается на заседании Совета школы.

- 1.1. Основные направления деятельности комиссии:
- 1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.
 - 2. Осуществляет контроль:

за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции, за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, за качеством готовой продукции; за санитарным состоянием пищеблока;

за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования; за организацией приема пищи обучающихся; за соблюдением графика работы столовой.

- 3. Проводит мониторинг качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации.
- 4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.
- 5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- 6. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

2. Права и обязанности комиссии

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.

Законные представители обучающихся при посещении пищеблока должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям Школы.

- 3. Организация осуществления родительского контроля
- 3.1. Родительский контроль может осуществляться в любой учебный день и во время работы пищеблока, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 3.2. Комиссия может привлечь к своей работе других родителей (законных представителей) при наличии заявлений председателю комиссии, но не более одного родителя в каждое посещение пищеблока.
 - 3.3. Заявление должно 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.

В случае невозможности посещения пищеблока в указанное законным представителем в заявлении время (несколько заявлений), председатель комиссии уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

- 3.4. Об итогах посещения в Книге родительского контроля за организацией питания обучающихся МБОУ Росток г.о. Самара (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы) (приложение).
- 3.5. Возможность ознакомления с содержанием Книги родительского контроля за организацией питания обучающихся МБОУ Росток г.о. Самара должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 3.6. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге родительского контроля за организацией питания обучающихся МБОУ Росток г.о. Самара, законных представителей подлежат обязательному

учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

3.7. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге родительского контроля за организацией питания обучающихся МБОУ Росток г.о. Самара, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами школы (комиссией или советом школы) с участием представителей администрации школы, комбината школьного питания, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

Приложение 2 Книга контроля за организацией питания

1. Комиссия в составе		
2. Дата посещения:		
	,	
3.Оценка организации питани	ия на дату посещения: (по ш	кале от 1 до 3) с кратким
указанием объективности выс	ставления оценки	
Благодарности:		
влигодирности		
Замечания:		
Предложения:		
-		
Подписи членов комиссии:	/	
	/	
Дата рассмотрения: «	»	20
Принятые меры:		
Dogwyy mony y mag as come asses		
Результаты рассмотрения:		