

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гуринская средняя общеобразовательная школа»

МБОУ «Гуринская СОШ»

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Гуринская СОШ»  
Протокол № 58 от 25.09.2023



УТВЕРЖДЕНО  
Директором МБОУ «Гуринская СОШ»  
Пономарева Н.С.  
Принят М. 327/1 от 27.09.2023 г.

**Положение  
о родительском контроле организации и качества горячего питания  
обучающихся в МБОУ «Гуринская СОШ»**

**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 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. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 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 старшего 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.
- 4.8. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:
  - 4.8.1. соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
  - 4.8.2. санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, приборов, наличие салфеток и т.п.;
  - 4.8.3. условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
  - 4.8.4. наличие и состояние специальной одежды, средств индивидуальной защиты у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
  - 4.8.5. процесс накрывания и приема пищи обучающимися;
  - 4.8.6. объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
  - 4.8.7. наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
  - 4.8.8. ведение журнала бракеража готовой продукции и другой документации на пищеблоке;
  - 4.8.9. отсутствие запрещенных для детского питания продуктов в основном меню и дополнительном ассортиментном перечне;
  - 4.8.10. питьевой режим;
  - 4.8.11. вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
  - 4.8.12. информирование родителей и детей о здоровом питании;
  - 4.8.13. другое.
- 4.9. При проведении проверок рекомендуется использовать "МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания

детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации", утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 г.

#### **5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.**

5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя.

5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.

5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

5.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.8. 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.

7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

**ПРОГРАММА**  
**административного контроля организации питания в МБОУ «Гуринская СОШ»**

Состав административной комиссии:

1. Заместитель директора
2. Ответственный за организацию питания.
3. Медицинский работник (по согласованию).
4. Сотрудник школы.
5. Сотрудник школы.

N п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
1	2	3
<i>1. Контроль эстетического и санитарного состояния</i>		
1.1	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в неделю
1.2	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	
1.3	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	
1.4	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	
1.5	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	
<i>2. Контроль процесса накрывания и приема пищи</i>		
2.1	Количество перемен для приема пищи учащихся	Не реже 1 раза в неделю
2.2	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)	
2.3	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	
2.4	Выдача порций одинакового размера	
2.5	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	
2.6	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	
<i>3. Соблюдение рациона питания</i>		
3.1	Наличие примерного 10-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	Не реже 1 раза в квартал
3.2	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и	

	справки лечащего врача)	
3.3	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	
3.4	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Не реже 1 раза в месяц
3.6	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного - 24-дневного меню	
3.7	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение N 6 [1])	
3.8	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	
3.9	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
<b>4. Обеспечение питьевого режима</b>		
4.1	Использование бутилированной воды, кипяченой воды либо наличие питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в неделю
4.2	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	
4.3	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	
4.4	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	
4.5	Замена кипяченой воды каждые 3 часа	
4.6	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды/воды из питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в квартал
<b>5. Полнота и своевременность заполнения документации</b>		
5.1	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1 [1])	Не реже 1 раза в месяц
5.2	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2 [1])	
5.3	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3 [1])	
5.4	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4 [1])	
5.5	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5 [1])	
5.6	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	
5.7	Журнал контроля закладки продуктов	
5.8	Журнал контроля проведения генеральных уборок	
5.9	Журнал контроля замены кипяченой воды	

5.10	Журнал контроля работы рециркулятора	
5.11	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)	
<b>6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья</b>		
6.1	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах	Не реже 1 раза в квартал
6.2	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов, удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство государственной регистрации) <*>. Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)	
6.3	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	
6.4	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально	
<b>7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора</b>		
7.1	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год
7.2	Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - 1 раз в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре - 1 раз в год; микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - 2 раза в год	В соответствии с программой проведения лабораторных испытаний
<b>8. Кадровое обеспечение пищеблока</b>		
8.1	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	При поступлении на работу нового сотрудника/1 раз в год
8.2	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года	
8.3	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу/1 раз в год	

8.4	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год/2 года (в соответствии с занимаемой должностью)	
<i>9. Локальные и распорядительные акты учреждения</i>		
9.1	Положение об организации питания в школе	1 раз в год/актуализация по мере необходимости
9.2	Положение о бракеражной комиссии	
9.3	Положение об общественной комиссии	
9.4	Приказ об утверждении режима работы учреждения	
9.5	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	
9.6	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы	
9.7	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний	
9.8	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	
9.9	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии	
9.11	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	
9.12	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.)	
9.13	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов	
9.14	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	
9.12	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта МОУ "Организация питания обучающихся"	
<i>10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении</i>		
10.1	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, график питания, меню на текущую дату, список работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.)	1 раз в квартал/актуализация по мере необходимости
10.2	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	
10.3	Наличие раздела "Организация питания обучающихся" на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии	

	с рекомендуемой структурой раздела	
10.4	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	Не реже 1 раза в месяц
<i>11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания</i>		
11.1	Анкетирование родителей/учащихся по вопросам организации питания в ОУ	1 раз в полгода
11.2	Анализ результатов анкетирования	
11.3	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года
11.4	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в актах, специальных журналах, картах контроля, подписываются проверяющими и представителем организатора питания.

2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором по организации питания и договором аренды, вплоть до расторжения договора аренды и др.

**Ссылки:**

[1] СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".