

**Казенное общеобразовательное учреждение Республики Калмыкия
«Сарпинская коррекционная школа-интернат»**

Приказ

30.08.2022г

№ 102/1

**О создании бракеражной комиссии по осуществлению контроля за качеством
питания обучающихся в школьной столовой в 2022-2023 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 ст37 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 школы в школьной столовой в 2022-2023 учебном году,

приказываю:

1. Создать бракеражную комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:

Председатель – Дудкина С.В. – председатель бракеражной комиссии, педагог-психолог.

Члены комиссии:

Бадмаева О.М., директор школы.

Лысенко Е.В. – заместитель директора по УВР.

Дегтяренко С.И. – медицинская сестра.

Дятлова Е.В. – председатель Совета родителей школы.

Оконова Г.Т. – учитель начальных классов.

Хулхачиева Н.О. – воспитатель.

2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в КОУ РК «СКШИ» (Приложение 1).

3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).

4. Утвердить план работы бракеражной комиссии по контролю организации и качества питания в 2022-2023 учебном году» (Приложение 3).

5. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе бракеражной 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:

- 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;

- о соблюдении графика работы столовой.

6. результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных классных родительских собраниях.

7. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей (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 общешкольных родительских собраний посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн-общения.

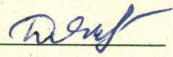
9. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Бадмаева О.М. Бадмаева

Ознакомлены:

М.Т.
Бадмаева
М.Т.
Улья
Савва
Д.

СОГЛАСОВАНО с родительским комитетом Протокол №1 от 29.08.2022г Председатель РК Дятлова Е.В. 	ПРИНЯТО педагогическим советом протокол №1 от 30.08.2022	«УТВЕРЖДАЮ» Директор КОУ РК «СКШИ» Багмаева О.М.  
---	---	---

Приложение 1
к приказу от 30.08.2022г №102/1

Положение
о родительском контроле организации питания обучающихся
в КОУ РК «Сарпинская коррекционная школа-интернат»

1. Общие положения

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

- ✓ Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ;
- ✓ Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации Родительский комитет 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.

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:

- ✓ 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;
- ✓ участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся;
- ✓ информирование родителей и детей о здоровом питании.

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 медицинского работника информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Осуществление проверки работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки.
- 4.4. Изменение графика проверки по объективным причинам.
- 4.5. Внесение предложений по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.6. Доведение до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, родителей и обучающихся 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 школьников.

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

5.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Свет родителей школы.

5.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию образовательной организации.

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

5.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются актом.

6. Ответственность членов комиссии

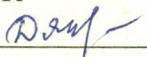
6.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

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. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы.

СОГЛАСОВАНО с родительским комитетом Протокол №1 от 29.08.2022 Председатель РК Дятлова Е.В. 	ПРИНЯТО педагогическим советом протокол №1 от 30.08.2022	«УТВЕРЖДАЮ» Директор КОУ РК «СКШИ» Бадмаева О.М.  
--	---	---

Приложение 2
к приказу от 30.08.2022г №102/1

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую КОУ РК «Сарпинская коррекционная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую КОУ РК «СКШИ» (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- ✓ 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 2020г);
- ✓ 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 школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в КОУ РК «СКШИ» (далее – школа).
- ✓ взаимодействие законных представителей с руководством школы по вопросам организации питания;
- ✓ повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

1.1. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами РФ, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

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

1.3. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем школы по согласованию с председателем Совета родителей. График своевременно доводится законным представителям.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, 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 школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более двух человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении Графика посещения школьной 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 школьной 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 школьной столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме (электронная почта школы).

2.8. 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 класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. 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 время, сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.11. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя школы.

2.12. 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).

2.13. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы).

2.14. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету.

2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц комиссией по питанию с участием администрации школы и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и приема пищи.

3.2. Допуск законных представителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможно в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством РФ и локальным 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 от членов бракеражной комиссии, присутствующих во время посещения школьной столовой или путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть представлена возможность:

- 🌐 сравнивать меню питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;

- 🌐 наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном бракераже готовой продукции и сырья;

- 🌐 проверить температуру (бесконтактным термометром) вес блюд и продукции меню;

- 🌐 наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- 🌐 зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- 🌐 сделать запись в книге отзывов и предложений;
- 🌐 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 школьной столовой (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. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- 🌐 информировать законных представителей о порядке, режиме работы школьной столовой, о правилах поведения, о содержании Положения;

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