

ИШЕМГОЛ АУЫЛЫ УРТА
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЯҒЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОН ЕЙӘНСУРА РАЙОНЫ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҒЫ
(ИШЕМГОЛ АУЫЛЫ УДББММДБББУ)

ЧЕКМАРЕВА УРАМЫ, Й. 34 ИШЕМГОЛ АУЫЛЫ, ЕЙӘНСУРА
РАЙОНЫ, БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҒЫ, 453385
ТЕЛ. (347) 85-2-81-17 <inak@zianrcpi.ru>



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
с. ИШЕМГУЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
(МОБУ СОШ с.Ишемгул)

ул. Чекарева, д.34. с. Ишемгул, Зиянчуринский район,
Республика Башкортостан, 453385 Тел.(347) 85 -2-81-17
<inak@zianrcpi.ru>

БОЙОРОК

25 август 2022 й.

№ 77-0

ПРИКАЗ

25 августа 2022 г.

Об организации родительского контроля
за питанием обучающихся

В целях улучшения организации питания обучающихся в МОБУ СОШ с.Ишемгул, содействию родительского контроля за организацией питания обучающихся, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в МОБУ СОШ с.Ишемгул, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020.

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Утвердить Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (Приложение №1).
2. Бакировой В.Ю. разместить Положение на официальном сайте школы.
3. Утвердить состав комиссии родительского контроля качества питания МОБУ СОШ с.Ишемгул (Приложение № 2)
4. Утвердить график родительского контроля за организацией питания обучающихся (Приложение № 3).
4. Утвердить План мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (Приложение № 4)
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.М.Тулибаев

Состав комиссии родительского контроля качества питания
в МОБУ СОШ с. Ишемгул

№ п/п	ФИО	
1	Салимгареева Гульсина Ильдаровна	председатель
2	Козырь Наталья Васильевна	родитель
3	Мухина Римма Николаевна	родитель
4	Гайсина Айгуль Рашитовна	родитель
5	Юлдашева Зульфира Лутфулловна	родитель
6	Дусалиева Лейсан Мансуровна	родитель
7	Мухамедьянова Лилия Нажибовна	родитель
8	Масягутова Гульсена Раисовна	родитель
9	Кутлугильдина Роза Владимировна	родитель

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ИШЕМГУЛ
МР ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
Протокол
№ 3 от 18 февраля 2021 г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол
№ 4 от 19 февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №19-1
от 19 февраля 2021г.

Положение
о родительском контроле организации и качества горячего питания
обучающихся

в МОБУ СОШ с. Ишемгул

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.
- Санитарные правила 3.1.3597.-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции(СОУЮ - 19).

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, от ответственного по питанию информацию по организации питания, качеству приготавливаемых 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.
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 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 проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
 - 5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.
6. Особенности работы родительского контроля за организацией горячего питания детей в условиях сохраняющейся угрозы распространения коронавирусной инфекции.
 - 6.1. В соответствии с приложением № 1 «Методические рекомендации об организации работы общеобразовательных учреждений РБ в 2020-2021 учебном году», письма Министерства образования и науки РБ от 17.08.2020 г №4-10603, работу по данному направлению осуществлять в дистанционной форме с использованием телефонной связи, и других бесконтактных способов, по согласованию с руководителем образовательного учреждения.
 - 6.2. При отмене режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан работа по осуществлению родительского контроля возобновляется в очном режиме, согласно данного Положения.
7. Ответственность членов Комиссии
 - 7.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или

ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

7.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

8. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.

8.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

8.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещение для приема пищи (столовую)

МОБУ СОШ с. Ишемгул

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения (далее - Учреждение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 И52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее- школьной столовой), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.4. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательном учреждении;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в

процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

II. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки-соглашения (приложение N1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания и утвержденному директором Учреждения.

2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав группы родительского контроля для посещения столовой не более 5-х человек.

2.4. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

2.5. График посещения школьной столовой формируется на учебный год (на месяц в зависимости от запроса) специалистом, назначенным директором школы за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания.

2.6. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (приложение N2) в конце рабочего дня специалистом, назначенным директором школы за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно председателем родительского контроля в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения.

2.8. Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания, в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

2.9. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на

посещение школьной столовой.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения председателя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет председателя родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано председателем родительского контроля письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

2.13. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.
- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.14. Члены родительского контроля могут оставаться 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).

2.15. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

2.16. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения

и пищеблока.

2.17. По результатам посещения председатель родительского контроля делает отметку в Графике посещения школьной столовой, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.

2.18. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.

2.19. Допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.

2.20. Членам родительского контроля должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Журнале родительского контроля и предложений посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения)

2.21. Возможность ознакомления с содержанием Журнала родительского контроля посещения столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.22. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения столовой, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.23. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии родительского контроля, в Книге отзывов и предложений посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательного учреждения, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

III. Права членов комиссии родительского контроля

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день

- посещения бракераже готовой продукции;
- 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.

VI. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

ИШЕМГОЛ АУЫЛЫ УРТА
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЯҢЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОН ЕЙӨНСУРА РАЙОНЫ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
(ИШЕМГОЛ АУЫЛЫ УДБММДБББУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
с. ИШЕМГУЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
(МОБУ СОШ с.Ишемгул)

ЧЕКМАРЕВА УРАМЫ, Й. 34 ИШЕМГОЛ АУЫЛЫ, ЕЙӨНСУРА
РАЙОНЫ, БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ, 453385
ТЕЛ. (347) 85-2-81-17 <INAK@ZIANRCPI.RU>

ул. Чекмарева, д.34. с. Ишемгул, Зианчуринский район,
Республика Башкортостан, 453385 Тел.(347) 85 -2-81-17
<inak@zianrcpi.ru>

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

25 август 2022 й.

№ 77-1

25 августа 2022 г.

О создании бракеражной комиссии

В соответствии со ст.32 «Компетентность и ответственность образовательного учреждения» Законом РФ «Об образовании», закона Российской Федерации «О качестве и безопасности пищевых продуктов», в целях обеспечения полноценного питания, улучшения качества приготовляемой пищи и соблюдения требований норм СанПИНа и на основании типового Положения о школах, Устава МОБУ СОШ с.Ишемгул

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать бракеражную комиссию на 2022 - 2023 учебный год в следующем составе:

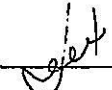
Председатель бракеражной комиссии — Бакирова Ляля Ирековна,
заместитель директора по воспитательной работе


Члены комиссии:

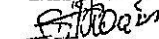
- Сабиров Карим Амирович — учитель ОБЖ
- Мусина Альфия Рахимьяновна - председатель ППО


2. Бракеражная комиссия строго контролирует качество приготавливаемой пищи, ежедневно записывая в «Бракеражном журнале»

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор  /Тулибаев А.М./

С приказом ознакомились  /Бакирова Л.И./

 /Сабиров К.А./

 /Мусина А.Р./