

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Образовательный центр «Вектор»
Партизанского городского округа

ПРИКАЗ

№ 17

от 02. 09. 2024 г.

**О создании комиссии по проведению мероприятий родительского контроля
организации и качества горячего питания обучающихся
в столовых МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО (корпус 1-3)
в 2024-2025 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 18.05.2020 г.; в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО в столовых (корпус 1-3) в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в столовых МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО в следующем составе:

1 корпус

Председатель: Барышкина Ульяна Вячеславовна – заместитель директора по воспитательной работе, ответственный за организацию питания.

Члены комиссии:

- ✓ Грачева Зоя Николаевна, представитель родительской общественности от 5Б и 8Б классов;
- ✓ Прокопьева Татьяна Александровна, представитель родительской общественности от 6А и 9А классов;
- ✓ Носова Анна Викторовна – председатель родительской общественности от 6А и 9А классов, классный руководитель 1А и 7А классов;
- ✓ Тимоханова Ольга Владимировна – председатель профсоюзного комитета МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, классный руководитель 1Б и 5Б классов;
- ✓ Сметанина Е.Б. – медицинский работник.

2 корпус

Председатель: Тимошенко Виктория Сергеевна – учитель английского языка, тьютор, председатель родительской общности от 5В класса, классный руководитель 9В класса, ответственный за организацию питания.

Члены комиссии:

- ✓ Ворон-Ковальская Ирина Викторовна – представитель родительской общности от 9В класса;
- ✓ Беляева Анна Владимировна – представитель родительской общности от 4В класса;
- ✓ Косолапова Екатерина Юрьевна – классный руководитель 4В класса;
- ✓ Сметанина Евгения Борисовна – медицинский работник.

3 корпус

Председатель: Мурашова Евгения Вячеславовна – учитель истории и обществознания, тьютор, классный руководитель 11А класса, ответственный за организацию питания.

Члены комиссии:

- ✓ Наумова Анна Владимировна – представитель родительской общности от 1В, 2Г, 4Г, 4Ё, 7Г, 9Г классов;
- ✓ Кооль Любовь Александровна – представитель родительской общности от 1В и 5Г классов;
- ✓ Хусмутдинова Екатерина Владимировна – председатель родительской общности от 4Г класса, классный руководитель 5Г класса;
- ✓ Харисова Алина Андреевна – классный руководитель 1В класса;
- ✓ Логунова Ирина Федоровна – медицинский работник.

2. Утвердить следующие документы и локальные нормативные акты:

- ✓ Положение о столовой МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО (Приложение 1 к данному приказу);
- ✓ Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи (Приложение 2 к данному приказу);
- ✓ Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся (Приложение 3 к данному приказу);

3. При проведении родительского контроля организации горячего питания в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО 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.

4. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
5. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 4 к данному приказу к данному приказу) и участия в работе общешкольной комиссии с заполнением формы оценочного листа (1 раз в четверть, Приложение 5 к данному приказу) и протокола (1 раз в четверть, Приложение 6 к данному приказу).
6. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
7. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, не реже одного раза в месяц.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО

С. А. Сидорова

Утверждаю:
Директор МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО
_____ С.А. Сидорова

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ ОЦ «ВЕКТОР» ПГО

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО разработано на основании:

- ✓ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- ✓ Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32);
- ✓ Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания учащихся.

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО 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 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 столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей состава и порядка работы комиссии.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся

5.1. В состав комиссии входят представители администрации МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, члены родительской общественности, ответственный за организацию питания, члены педагогического коллектива, медицинский работник.

5.2. Комиссия формируется на основании приказа руководителя МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО. 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 учащихся.

5.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО и родительские комитеты.

5.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО и один раз в полугодие Управляющий совет МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

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 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 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. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

Утверждаю:
Директор МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО
_____ С.А. Сидорова

ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ МБОУ ОЦ «ВЕКТОР» ПГО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28 сентября 2020 года «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27 октября 2020 года «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение о столовой МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО регламентирует основную деятельность столовой МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО и разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательной деятельности на организацию питания.

1.3. Деятельность столовой отражается в Уставе организации, осуществляющей образовательную деятельность. Организация функционирования столовой учитывается при лицензировании организации.

1.4. Организация работы и обслуживания участников образовательной деятельности осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

1.6. Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО используются как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства, осуществляется проверка ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цель и задачи столовой

2.1. *Целью деятельности столовой* является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО в течение учебного года и в летний оздоровительный период.

2.2. Основными задачами столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание культурного самосознания.

2.3. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания.

2.4. Для достижения цели столовая МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов, полдников;
- производство или обеспечение готовой выпечки изделий из теста;
- организация мероприятий и обслуживание праздников.

3. Трудовые отношения

3.1. Руководство столовой осуществляется организацией, заключившей договор на организацию питания учащихся с МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО. Под руководством организации, заключившей договор на организацию питания учащихся с МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, выполняют свои обязанности повара и кухонные работники. Директор МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО осуществляет контроль за деятельностью столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.

3.2. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, профстандартам, обязаны выполнять Устав МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, иные локальные и нормативные акты.

3.3. К работе на пищеблоке и в зале столовой МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО допускаются лица, соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

3.4. К работе в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники столовой должны пройти вводный инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием, инструктажи по пожарной безопасности.

4. Характеристика помещений и оборудования столовой

4.1. Столовая МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО располагается в зданиях корпусов МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО на 1 или 2 этажах, состоит из обеденного зала и пищеблока.

4.2. Время работы столовой с 8.00. до 16.00 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

4.3. Столовая предоставляет завтраки, обеды и полдники.

4.4. По характеру организации производства столовые работают как на полуфабрикатах, так и на сырье, в зависимости от характеристик имеющихся помещений. Относится к столовой открытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО

4.5. В зале функционирует система самообслуживания и система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.

4.6. Все помещения столовой оснащены технологическим, тепловым и холодильным, весоизмерительным оборудованием, кухонным инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

4.7. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем.

4.8. Обеденный зал столовой оборудован стандартной мебелью упрощенной конструкции (столы с гигиеническим покрытием и стулья).

4.9. Пищеблок столовой оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления, перевозки (транспортирования) и реализации пищевой продукции.

4.10. Столовая оборудована исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

4.11. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений столовой выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

4.12. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции пищеблока столовой используются раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.

4.13. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится отдельно в производственных цехах (зонах, участках).

4.14. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования применяются в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

4.15. Система приточно-вытяжной вентиляции производственных помещений оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

4.16. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата соответствуют гигиеническим нормативам.

4.17. Складские помещения для хранения продукции оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы (*Журнал учета температурного режима холодильного оборудования, Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях*). Журналы допускается вести в бумажном или электронном виде.

4.18. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные. Также запрещается проживание физических лиц. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

5. Требования к персоналу столовой

5.1. Медицинская сестра или назначенное ответственное лицо в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний.

5.2. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал на бумажном и/или электронном носителях.

5.3. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

5.4. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

5.5. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники производственных помещений предприятий общественного питания обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;

- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

6. Требования к приготовленной пище

6.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;
- реализация на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

6.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях.

6.3. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи потребителю должны использоваться термометры.

6.4. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

6.5. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.

7. Требования к уборке, обработке помещений столовой

7.1. Все помещения, предназначенные для организации питания обучающихся, должны подвергаться уборке. Ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств. Столы для приема пищи должны подвергаться уборке после каждого использования.

7.2. Для уборки помещений пищеблока столовой должен выделяться отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах. Уборочный инвентарь для туалета должен храниться отдельно от инвентаря для уборки других помещений.

7.3. Запрещается ремонт производственных помещений одновременно с изготовлением продукции питания в них.

7.4. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Мытье столовой посуды должно проводиться отдельно от кухонной посуды, подносов для посетителей.

7.5. Столовые приборы, столовая посуда, чайная посуда, подносы перед раздачей должны быть вымыты и высушены.

7.6. В конце рабочего дня должна проводиться мойка всей посуды, столовых приборов, подносов в посудомоечных машинах с использованием режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов, и максимальных температурных режимов.

7.7. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой всей посуды и столовых приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

7.8. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускается хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции в помещениях пищеблока столовой.

7.9. Запрещается проведение дератизации и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии обучающихся и персонала общеобразовательной организации (за исключением персонала организации, задействованного в проведении таких работ).

7.10. В целях исключения риска токсического воздействия на здоровье обучающихся и персонала общеобразовательной организации, в том числе аллергических реакций, моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), должны использоваться в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах. Исключается их попадание в пищевую продукцию.

7.11. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством). Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля.

7.12. Использование ртутных термометров при организации питания обучающихся не допускается.

7.13. Аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции должны обрабатываться в соответствии с инструкцией изготовителя с применением моющих и дезинфицирующих средств не реже двух раз в месяц, а также по мере загрязнения.

7.14. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

8. Организация производственной деятельности столовой

8.1. Питание обучающихся в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и примерным 2-х недельным меню, утвержденным директором общеобразовательной организации.

8.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами (контрактами), заключенными общеобразовательной организацией на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.

8.3. Ежедневное меню утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, составляется заведующим производством (шеф-поваром) на базе основного (регулярного) меню, утвержденного директором МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО и Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.

8.4. Питание должно обеспечивать физиологические нормы обучающихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.

8.5. При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.

8.6. Повара должны быть обеспечены технологическими картами с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.

8.7. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции.

8.8. Запрещается распределение блюд без оценки их комиссией и без соответствующей записи в журнале бракеража.

8.9. В состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции могут входить: директор, заведующий производством (шеф-повар), лицо, ответственное за организацию питания, медицинский работник, представитель родительского комитета. Деятельность комиссии регламентируется Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО и приказом директора общеобразовательной организации.

8.10. В случае выявления в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются местные органы Госсанэпиднадзора.

8.11. *Органолептическая оценка блюд*

8.11.1. Органолептическая оценка блюд осуществляется по следующим показателям:

- цвет, внешний вид (форма, прозрачность и т.д.), консистенция, запах и вкус. В зависимости от группы блюд уделяется внимание характерным для них органолептическим характеристикам;
- холодные закуски: в овощных салатах консистенция овощей характеризует степень свежести; измененный цвет овощей указывает на нарушение условий хранения и несоблюдение технологии; консистенция свежих овощей является упругой и сочной;
- супы: основным органолептическим показателем является вкус, который зависит от состава продуктов и вкусовых компонентов; оценивается цвет и прозрачность бульона и консистенция продуктов, которая должна быть мягкой, с соблюдением формы;
- овощные блюда: цвет овощей должен быть характерным для каждого вида в отдельности;
- консистенция мягкая, сочная;

- блюда из круп: жидкая масса должна быть мягкой, зерна сохраняют форму и эластичность;
- густая масса - крупа должна быть разварена, доведена до мягкой пасты;
- цвет и вкус - специфичные для каждого вида круп;
- блюда из рыбы: определяются вкус, запах и консистенция, которые должны быть специфичными для рыбы;
- консистенция - мягкая, сочная, с сохранением формы; вареная рыба - вкус, характерный для рыбы, рыба жареная - приятный вкус рыбы и жира;
- блюда из мяса: основной органолептический показатель - консистенция, которая является сочной, эластичной и мягкой;
- клейкая консистенция указывает на наличие свежего хлеба или большого количества хлеба;
- запах и вкус - специфичные для мяса. При резании мяса выделяется прозрачный сок;
- блюда из птицы: консистенция мягкая и сочная, мясо легко отделяется от костей, вкус и запах - специфичные для мяса птицы;
- сладкие блюда: желе имеет желатиновую консистенцию, однородно, эластично;
- в компоте определяется концентрация сиропа, соотношение между фруктами и жидкостью;
- консистенция суфле нежная, пушистая, сочная, ноздреватая, аромат специфический;
- соусы: качество определяется цветом, концентрацией бульона и компонентов, консистенция однородная, без сгустков;
- напитки: определяется концентрация, цвет, вкус, аромат и температура чая, какао;
- мучные изделия: тесто несоленое - консистенция мягкая, эластичная: с дрожжами - эластичная, рыхлая;
- для блинов - эластичная; слоеное - пористое, хрупкое.

8.11.2. Блюда из мяса, рыбы и пр. оцениваются по качеству термической обработки и запаху, после чего делятся на три части и каждый член комиссии дегустирует их, придерживая во рту для определения вкуса. Не рекомендуется повторное дегустирование того же блюда. Для удаления вкуса, сохраняющегося после каждой дегустации, используются лимоны, черный хлеб и крепкий чай без сахара.

8.11.3. При оценке внешнего вида блюд определяются цвет, форма, структура, идентичность, эластичность, прозрачность.

8.11.4. Запах определяется следующим образом: делается энергичный короткий вдох, после чего дыхание задерживается на 2-3 секунды, а затем осуществляется выдох.

8.11.5. Не разрешается распределение блюд, если они имеют запах и вкус, не свойственные данным блюдам или являющиеся посторонними; консистенцию, которая им не соответствует; признаки порчи; меньший вес, чем указано в меню; большое количество соли и т.д. Запрещаются также блюда, которые не подвергались достаточной термической обработке или подгорели.

8.11.6. Если устанавливаются другие недостатки (недосол, изменение цвета, формы и пр.), блюда возвращаются на пищеблок для их устранения.

8.11.7. Средний вес блюд не должен отличаться от указанного веса в меню (из сковороды взвешиваются три пробы, смешиваются и делятся на три).

9. Организация обслуживания обучающихся

9.1. Питание обучающихся МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул и выходные дни.

9.2. В летнее время горячее питание получают дети, посещающие оздоровительный лагерь дневного пребывания и спортивно-оздоровительные кружки и секции в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

9.3. Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы общеобразовательной организации, графика, утвержденного директором МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

9.4. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, приказом директора МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО из числа педагогических работников может назначаться лицо, ответственное за организацию питания детей начальной МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, а также лицо, ответственное за организацию питания детей льготных категорий. Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания. По окончании месяца он представляет отчет главному бухгалтеру о фактическом получении питания.

9.5. Классные руководители ежедневно до уроков подают сведения заведующему производством (лицу, ответственному за организацию питания) сведения о количестве обучающихся, присутствующих в общеобразовательной организации.

9.6. Для получения обучающимися льготного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют заявление на имя директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о предоставлении льготы.

9.7. Для обеспечения своевременного получения горячего питания обучающимися, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, могут приниматься работники зала столовой.

9.8. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об организации питания обучающихся в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, организованно, по классам, под наблюдением классного руководителя, воспитателя ГПД или другого сотрудника МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

10. Ответственность

10.1. Директор МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также:

- за учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств;
- за своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещений пищеблока и зала столовой;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормативами;
- за обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников столовой.

10.2. Заведующий производством (шеф-повар) является материально-ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи;
- за качество блюд и изделий, сроки реализуемой продукции и условия хранения продукции;
- за финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- за своевременное оформление документации и отчетности;
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;
- за ведение еженедельного товарного отчета;
- за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм на пищеблоке МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

10.3. Лицо, ответственное за организацию питания, несет ответственность:

- за правильное формирование сводных списков обучающихся для предоставления питания;
- учёт фактической посещаемости обучающимися столовой;
- охват обучающихся питанием;
- за ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;
- за своевременную сдачу табеля посещаемости столовой обучающимися.

10.4. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет социальный педагог по приказу, утвержденному директором МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

11. Контроль деятельности столовой

11.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

11.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема её обучающимися ежедневно осуществляет комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утверждаемая руководителем МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО на один год в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

11.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе питания осуществляет директор общеобразовательной организации. Директор МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний и Совета МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

11.4. Контроль режима и качества питания обучающихся, санитарно-технических условий на пищеблоке и в обеденном зале, соблюдения правил личной гигиены персоналом столовой и своевременности прохождения санитарного минимума осуществляет медицинский работник МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции).

11.5. Контроль охвата горячим питанием обучающихся осуществляет ответственный за организацию питания в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

11.6. Контроль соблюдения технологии и качества приготовления пищи, условий транспортировки продуктов поставщиками, соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм работниками столовой осуществляет организация, заключившая договор на организацию питания учащихся с МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, а также комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции.

11.7. Контроль наличия оборудования, инвентаря, посуды, спецодежды и индивидуальных средств защиты, а также чистящих и моющих средств осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе (завхоз).

11.8. Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляют классные руководители, воспитатели ГПД, а также дежурный педагогический работник в столовой.

11.9. Контроль исполнения муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся, осуществляет комитет образования.

12. Правила поведения в столовой

12.1. Во время приема пищи в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.

12.2. Обучающиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.

12.3. Разговаривать во время приема пищи следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.

12.4. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.

12.5. Необходимо бережно относиться к имуществу столовой.

12.6. Запрещается приходить в столовую в верхней одежде.

12.7. Необходимо проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих блюд.

12.8. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.

12.9. При приобретении продукции в буфете следует соблюдать очередь, старшеклассникам уважительно относиться к обучающимся начальных классов.

12.10. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на замечания.

12.11. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

13. Документация

13.1. В столовой должна находиться следующая документация:

- Положение о столовой;
- Положение об организации питания обучающихся в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО;
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в общеобразовательной организации;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- заявки на питание;
- договоры на поставку продуктов питания;

- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- калькуляция цен на блюда по меню;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- информация об изготовителе и услугах;
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Приказ «Об утверждении режима питания»;
- Приказ «О введении в действие примерного 2-х недельного меню для обучающихся общеобразовательной организации»;
- Приказ «Об организации лечебного и диетического питания детей»;
- Приказ «О контроле за организацией питания»;
- Книга отзывов и предложений.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение о столовой является локальным нормативным актом, принимается на Совете МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 14.1. настоящего Положения.

14.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Утверждаю:
Директор МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО
_____ С.А. Сидорова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ
МБОУ ОЦ «ВЕКТОР» ПГО**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО (далее – столовая) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- ✓ Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590- 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32;
- ✓ 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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

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 законными представителями обучающихся являются:

- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО;
- ✓ взаимодействие законных представителей с руководством МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО 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.

1.5. Законные представители при посещении столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, 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 о порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО. График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.

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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО 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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО 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 (Приложение №1)

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО 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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО 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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО 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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения столовой, о чем делается отметка в книге посещения столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО.

2.16. МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения столовой.

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена Управлению образования, исполнителю услуг и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении столовой

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. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в 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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО 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 протоколах родительского контроля;
- ✓ сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- ✓ довести информацию до сведения администрации МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО 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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, а так же на общешкольном 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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими 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. МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО в лице ответственного сотрудника должна:

- ✓ 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.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО и иные органы в соответствии с их компетенцией.

Анкета учащегося (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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО?**

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 МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:**

А) ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК

Б) ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)

В) 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

6. **НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО?**

А) ДА Б) ИНОГДА НЕТ

7. **ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНИ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО?**

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 ПИЩУ Г) ОСТЫВШАЯ ЕДА

Д) МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

Е) ИНОЕ _____

10. **УСТРАИВАЕТ МЕНЮ СТОЛОВОЙ В МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО?**

А) ДА Б) НЕТ В) ИНОГДА

11. **СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?**

А) ДА Б) НЕТ

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

13. **ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО**

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: _____

	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	

Форма протокола

Протокол № _____
проверки организации в столовой горячего питания
для обучающихся МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО
комиссией родительского контроля

Дата проверки: _____

Время проверки: _____

Цель проверки: _____

Родительский контроль в составе:

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

составили настоящий протокол в том, что «___» _____ 20__ года родительским контролем была проведена проверка организации качества питания в столовой.

В ходе проверки установлено:

1. Организация питания:
 - меню размещено: да / нет
 - блюда соответствуют утвержденному меню: да / нет
 - контрольное блюдо размещено в столовой: да / нет
 - температурный режим блюда соблюдается: да / нет
2. Контрольное взвешивание порций проведено: да / нет
 - порции и объем соответствуют весу: да / нет
3. Проведена дегустация членами комиссии порций: да / нет
 - вкусовые качества достаточно высоки: да / нет
 - качество обработки соответствует предъявляемым требованиям: да / нет
4. Порции соответствуют меню и возрастной потребности детей: да / нет
5. Организация питания:
 - классные руководители обращают внимание на то, что перед едой нужно мыть руки: да / нет
 - для мытья рук имеются раковины и жидкое мыло: да / нет
 - дети используют мыло для мытья рук: да / нет
 - дети сушат руки при помощи электросушилок да / нет
6. В обеденном зале каждый посадочных мест детям хватает: да / нет
7. Классные руководители сопровождают свои классы: да / нет

8. Сотрудники столовой соблюдают гигиенические требования при работе в столовой (маски, перчатки, чепцы): да / нет
9. Санитарное состояние столовой:
- полы чистые / полы требуют уборки
 - обеденные столы чистые / обеденные столы требуют уборки
10. Качество питания: съели менее половины / съели более половины / съели практически все

ИНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ:

ЗАМЕЧАНИЯ:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Родительский контроль в составе с протоколом ознакомлены:

Председатель, ответственный за организацию питания

(ФИО)

(подпись)

Члены комиссии:

Представитель родительской общественности

(ФИО)

(подпись)

Представитель родительской общественности

(ФИО)

(подпись)

Классный руководитель

(ФИО)

(подпись)

Классный руководитель

(ФИО)

(подпись)

Медицинский работник

(ФИО)

(подпись)

Протокол № _____
проверки организации в столовой горячего питания
для обучающихся МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО
комиссией родительского контроля

Дата проверки: _____

Время проверки: _____

Цель проверки: _____

Родительский контроль в составе:

1. Председатель: Барышкина Ульяна Вячеславовна – заместитель директора по воспитательной работе, ответственный за организацию питания.

Члены комиссии:

2. Грачева Зоя Николаевна, представитель родительской общественности от 5Б и 8Б классов;

3. Прокопьева Татьяна Александровна, представитель родительской общественности от 6А и 9А классов;

4. Носова Анна Викторовна – председатель родительской общественности от 6А и 9А классов, классный руководитель 1А и 7А классов;

5. Тимоханова Ольга Владимировна – председатель профсоюзного комитета МБОУ ОЦ «Вектор» ПГО, классный руководитель 1Б и 5Б классов;

6. Сметанина Е.Б. – медицинский работник.

составили настоящий протокол в том, что «___» _____ 20__ года родительским контролем была проведена проверка организации качества питания в столовой.

В ходе проверки установлено:

6. Организация питания:

- меню размещено: да / нет

- блюда соответствуют утвержденному меню: да / нет

- контрольное блюдо размещено в столовой: да / нет

- температурный режим блюда соблюдается: да / нет

7. Контрольное взвешивание порций проведено: да / нет

- порции и объем соответствуют весу: да / нет

8. Проведена дегустация членами комиссии порций: да / нет

- вкусовые качества достаточно высоки: да / нет

- качество обработки соответствует предъявляемым требованиям: да / нет

9. Порции соответствуют меню и возрастной потребности детей: да / нет

10. Организация питания:

- классные руководители обращают внимание на то, что перед едой нужно мыть руки: да / нет

- для мытья рук имеются раковины и жидкое мыло: да / нет

- дети используют мыло для мытья рук: да / нет

- дети сушат руки при помощи электросушилок да / нет

6. В обеденном зале каждый посадочных мест детям хватает: да / нет

7. Классные руководители сопровождают свои классы: да / нет

8. Сотрудники столовой соблюдают гигиенические требования при работе в столовой (маски, перчатки, чепцы): да / нет
9. Санитарное состояние столовой:
- полы чистые / полы требуют уборки
 - обеденные столы чистые / обеденные столы требуют уборки
10. Качество питания: съели менее половины / съели более половины / съели практически все

ИНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ:

ЗАМЕЧАНИЯ:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Родительский контроль в составе с протоколом ознакомлены:

Ответственный

за организацию питания

Барышкина У.В.

(ФИО)

(подпись)

Представитель родительской
общественности

Грачева З.Н.

(ФИО)

(подпись)

Представитель родительской
общественности

Прокопьева Т.А.

(ФИО)

(подпись)

Представитель родительской
общественности 6А, 9А классы;
классный руководитель 1А и 7А
классов

Носова А.В.

(ФИО)

(подпись)

Классный руководитель 1Б и 5Б
классов, председатель профсоюза

Тимоханова О.В.

(ФИО)

(подпись)

Медицинский работник

Сметанина Е.Б.

(ФИО)

(подпись)