

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 11 ИМЕНИ ЮРИЯ АБДАШЕВА**

---

Российская Федерация, 350901, город Краснодар, улица Российская,10;  
тел./факс (861) 252-50-37, e-mail: [school11@kubannet.ru](mailto:school11@kubannet.ru)

**ПРИКАЗ**

02.09.2024

№ 670-П

**О создании общественной группы по контролю за организацией и качеством  
питания**

С целью повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся МАОУ СОШ №11 п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию родительского контроля качества питания обучающихся в МАОУ СОШ №11 А.А. Вехову.

2. Утвердить положение «Об организации общественной группы по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ СОШ №11» (приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии общественной группы по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ СОШ №11 (приложение 2).

4. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления контроля качества питания обучающихся (приложение 3).

5. Утвердить положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей в МАОУ СОШ №11» (приложение 4).

6. Ответственному за организацией питания А.А. Веховой выписку из данного приказа разместить на пищеблоке и на информационных стендах в общедоступных местах для информирования родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Ответственному за сайт школы Югай С.Н. выписку из данного приказа разместить на официальном сайте школы.

Директор МАОУ СОШ №11

А.И. Волковский

---

Проект подготовлен и внесен

Ответственный за организацию

питания А.А.Веховой

## **Положение**

### **«Об организации общественной группы по контролю за организацией и качеством питания в МАОУ СОШ №11»**

#### **1. Деятельность общественной группы по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.**

Общественная группа по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее — группа) в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

Состав общественной группы утверждается приказом директора школы на каждый учебный год. Члены общественной группы из своего состава выбирают председателя.

Работа группы осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях группы с приглашением заинтересованных лиц.

Заседание группы оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

#### **2. Основные направления деятельности общественной группы**

2.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

2.2. Осуществляет контроль:

за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

за качеством готовой продукции;

за санитарным состоянием пищеблока;

за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

за организацией приема пищи обучающихся;

за соблюдением графика работы столовой.

2.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

2.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

2.5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

2.6. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

### **3. План работы общественной группы по контролю за организацией и качеством питания школы**

	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>
1.	Проверка меню. Проверка готовности столовой и пищеблока	Сентябрь
2.	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно
3.	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно
4.	Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь
5.	Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель
6.	Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Ноябрь
7.	Контроль за качеством питания.	Ежедневно
8.	Проверка табелей питания.	Ежемесячно

Ответственный за организацию

питания А.А.Вехова

Приложение № 2 к приказу МАОУ  
СОШ № 11  
от 02.09.2024 № 670-П

**Состав общественной группы по контролю за организацией и качеством питания в  
МАОУ СОШ № 11**

<b>Класс</b>	<b>ФИО</b>
1 «А»	Пенчук Ольга Вячеславовна
1 «Б»	Чернухина Анастасия Ивановна
1 «В»	Щербина Екатерина Сергеевна
1 «Г»	Лукачёва Алла Сергеевна
2 «А»	Деревянко Ирина Михайловна
2 «Б»	Мироненко Надежда Викторовна
2 «В»	Селиванова Светлана Ивановна
2 «Г»	Лещенко Константин Геннадьевич
2 «Д»	Виноградова Мария Дмитриевна
3 «А»	Юдина Виктория Сергеевна
3 «Б»	Райш Елена Леонтьевна
3 «В»	Вахромеева Екатерина Геннадиевна
3 «Г»	Грибкова Галина Николаевна
3 «Д»	Кочетова Алёна Валерьевна
4 «А»	Васильева Татьяна Викторовна
4 «Б»	Николова Елена Николаевна
4 «В»	Чурилов Алексей Александрович
4 «Г»	Волошина Диана Юрьевна
5 «А»	Симоненко Наталья Сергеевна
5 «Б»	Осипова Марьяна Сергеевна
5 «В»	Овсянникова Ирина Валерьевна
6 «А»	Поправко Анастасия Александровна
6 «Б»	Михайлова Валентина Николаевна
6 «В»	Егикян Аревик Ражденевна
7 «А»	Краснова Анастасия Анатольевна
7 «Б»	Пенчук Ольга Вячеславовна
7 «В»	Кладиенко Елена Анатольевна
7 «Г»	Соболева Светлана Евгеньевна
8 «А»	Новгородская Светлана Викторовна
8 «Б»	Мироненко Надежда Викторовна
8 «В»	Хаустова Евгения Олеговна
8 «Г»	Бублик Лина Николаевна
9 «А»	Малюгина Алла Николаевна
9 «Б»	Герасименко Ольга Александровна

9 «В»	Тараненко Юлия Николаевна
9 «Г»	Казакова Марина Юрьевна
10 «А»	Масякина Анна Александровна
10 «Б»	Файчук Виолетта Викторовна
11 «А»	Лайтаренко Татьяна Владимировна
11 «Б»	Подскребышева Елена Владимировна

Ответственный за организацию

питания А.А.Вехова

Журнал

посещения родителями столовой МАОУ СОШ №.11 с целью  
осуществления контроля качества питания в столовой

Дата	ФИО проверяющего	Прием пищи (завтрак/обед)	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления питания)	Подпись	Решение руководителя организации по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков.

Ответственный за организацию

питания А.А.Вехова

## Положение

### **«О порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей в МАОУ СОШ №11»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - школьная столовая и буфет) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями от 2 июля 2021 года»;

типовым положением об образовательном учреждении;

Уставом школы;

Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);

Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года;

Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

Постановление Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой и буфета родителями обучающихся являются:

контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;

взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой и буфета, а также права родителей при посещении школьной столовой и буфета.

1.4. Родители при посещении школьной столовой и буфета руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными

нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители при посещении школьной столовой и буфета должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

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

## 2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой и буфета

2.1. Родители посещают школьную столовую и буфет в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой и буфета, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем совета родителей (председателем управляющего совета или прочего органа управления образовательной организацией с участием родителей). График своевременно доводится родителям, детям, руководителю, исполнителю.

2.2. При проведении родительского мониторинга организации питания обучающихся необходимо руководствоваться Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20.

2.3. Родители, входящие в состав комиссии по контролю за организацией питания, должны иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.4. Получить допуск от ответственного лица общеобразовательной организации (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в «Гигиеническом журнале» об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

2.5. При каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии.

2.6. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.

2.7. Проведение мониторинга осуществляется при сопровождении представителя администрации общеобразовательной организации.

2.8. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой и буфета, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания.

2.9. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой и буфета Графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.10. При составлении Графика посещения школьной столовой и буфета рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.11. Родители имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

2.12. Родитель может остаться в организации общественного питания 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 и буфета родитель(и) делает(ют) отметку в Журнале посещения родителями столовой школы с целью осуществления контроля качества питания обучающихся.

2.14. Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой и буфета (например, электронная форма фиксации и пр.).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и буфета и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями 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 родителей при помещении школьной столовой и буфета**

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (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 образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители, 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 образовательной

организации во время посещения родителями школьной столовой и буфета, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

сравнить меню основного и дополнительного питания на день посещения с утвержденными примерным меню и ассортиментом буфетной продукции 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 основного, дополнительного меню;

проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;

наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (оценить «поедаемость» блюд);

зафиксировать результаты наблюдений в Журнале посещения школьной столовой и буфета;

сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой и буфета доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой и буфета (за их информирование, согласование времени посещения, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой и буфета правилах поведения;

проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой и буфета;

проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой и буфета.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Ответственный по организации питания

А.А. Вехова