

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Лицей ИГУ города Иркутска
(МАОУ Лицей ИГУ г. Иркутска)
ул. А. Курчатова, 13 А, тел. 41-05-35**

ПРИКАЗ

От «29» августа 2024 г.

№01-06-103/4

О создании штаба общественного
родительского контроля 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.; Положения о родительском контроле организации и качества питания учащихся», в целях улучшения работы по организации горячего питания учащихся Лицея в школьной столовой в 2024-2025 учебном году, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб родительского контроля в следующем составе:
 - Председатель: Кузнецова Наталья Николаевна заместитель директора, ответственная за ведение документации по льготному питанию;
 - Члены комиссии:
 - Парилова Надежда Борисовна — заместитель директора;
 - Ким Олеся Николаевна — председатель родительского комитета;
 - Василец Светлана Юрьевна — заместитель председателя родительского комитета;
 - Попова Ирина Викторовна — член родительского комитета;
 - Анциферова Ирина Васильевна — уполномоченный по правам ребенка в Лицее;
 - Волкова Анна Владимировна — медицинская сестра Лицея.
2. Утвердить Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МАОУ Лицей ИГУ г. Иркутска (Приложение 1).
3. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей учащихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).
4. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2024-2025 учебном году (Приложение 3).
5. При проведении родительского контроля организации горячего питания в Лицее комиссией могут быть оценены:
 - соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
 - условия соблюдения правил личной гигиены учащихся;
 - 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.
6. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общелицейских родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
 7. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в Лицее, не реже одного раза в месяц.
 8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Лицея:



Е.Ю. Кузьмина

Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Лицей ИГУ г. Иркутска
Е.Ю. Кузьмина
Приказ №01-06-103/4 от 29.08.2024



План работы
комиссии родительского контроля за организацией горячего питания
МАОУ лицей игу г. Иркутска на 2024-2025 учебный год

	Мероприятие	Сроки	Отвественный
	Организационное собрание членов комиссии родительского контроля за организацией горячего питания , Составление графика контроля	сентябрь	Ответственный по питанию
2	Опрос обучающихся о вкусовых качествах горячего питания	октябрь	Члены комиссии Согласно графика посещения столовой
3	Контроль санитарного состояния столовой	В течение года	Члены комиссии Согласно графика посещения столовой
4	Организация питания в столовой. Соблюдение графика питания учащихся	В течение года	Члены комиссии Согласно графика посещения столовой
5	Контроль за качеством питания	В течение года	Члены комиссии Согласно графика посещения столовой
6	Личная гигиена учащихся	В течение года	Члены комиссии Согласно графика посещения столовой
7	Анкетирование учащихся и их родителей по питанию	декабрь	Ответственный по питанию Члены комиссии
8	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	В теченис года	Члены КОМИССИИ Согласно графика посещения столовой
9	Организация просветительской работы с учащимися	раз в месяц	Члены комиссии Согласно графика посещения столовой
10	Подготовка актов проверки	В течение года	Члены комиссии
	Выступления на родительских собраниях по вопросам организации горячего питания школьников	1 раз в четверть	Ответственный по питанию Члены комиссии

Ответственный за организацией горячего питания школьников

Н.Н. Кузнецова



Е.Ю. Кузьмина

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В МАОУ ЛИЦЕЙ ИГУ ГОРОДА ИРКУТСКА

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания учащихся 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 2020 г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания учащихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Лицея.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся 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 учащихся входят представители администрации, члены Родительского комитета Лицея, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором Лицея ответственного за организацию питания учащихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания учащихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания учащихся:

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания учащихся 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 учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах;

- общественная экспертиза питания учащихся;

- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
 - изучение мнения учащихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
 - участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания учащихся.
4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:
- 4.1. контролировать в Лицее организацию и качество питания учащихся;
 - 4.2. получать от повара информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
 - 4.3. заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания учащихся;
 - 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
 - 4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
 - 4.6. вносить предложения по улучшению качества питания учащихся;
 - 4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников столовой, педагогического коллектива, учащихся и родителей.
5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся. 5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя Лицея. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
 - 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания учащихся Лицея.
 - 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию Лицея и родительские комитеты классов.
 - 5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя Лицея и один раз в полугодие Совет Лицея.
 - 5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию Лицея ИГУ.
 - 5.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.
 - 5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.
6. Ответственность членов Комиссии:
- 6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
 - 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.
7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.
- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
 - 7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации Лицея.

Положение о порядке доступа законных представителей учащихся в помещение для приема пищи

1 Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей учащихся в школьную столовую в МАОУ Лицей ИГУ г. Иркутска (далее — Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами МАОУ Лицей ИГУ г. Иркутска.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в Лицее ИГУ.
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива с законными представителями учащихся в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями учащихся столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой,

2 Порядок посещения столовой

- 2.1. Посещение столовой законными представителями учащихся Лицея (далее — общественный представитель) проводится на основании заявки — соглашения (приложение 1) и по графику, согласованному с руководителем группы общественного совета по питанию при организации (далее — руководители групп) и утвержденному директором.
- 2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще раза в месяц (исключение — руководители групп).
- 2.3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.
- 2.4. График посещения столовой формируется на месяц руководителями групп (в зависимости от запроса).
- 2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня Дежурным администратором в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Лицея ИГУ.
- 2.6. В случае нарушения одним из Общественных представителей п.3.7 настоящего Положения представители данного классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.
- 2.7. Общественный представитель уведомляет руководителя группы в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

3 Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения столовой

- 3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель учащегося Лицея на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в Лицей ИГУ по установленной форме.
- 3.2. Посещение столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах во время реализации учащимися горячих блюд по

основному меню и ассортимента дополнительного питания). Время посещения столовой Общественным представителем определяется самостоятельного,

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением столовой Общественный представитель заходит в перчатках, маске и бахилах.

3.4. Общественный представитель при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основным методом работы Общественного представителя-наблюдение.

Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и 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).

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Лицея, сотрудникам столовой, учащимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео\фотосъемку учащихся, работников организации и пищеблока.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт (приложение 3,4). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации Лицея или других работников организации. Акт передается руководителю группы в течение 2-х рабочих дней для работы,

3.7. Общественный наблюдатель обязуется в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в Лицее ИГУ. Предложения передаются руководителям групп.

3.8. Допуск Общественных представителей в пищевой блок возможен в случае решения группы по результатам посещения при наличии санитарной книжки (с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником участковой амбулатории в специальной одежде и только вместе с сотрудником администрации Лицея.

4 Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей, учащихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Лицея ИГУ в информационнотелекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Дежурные администраторы назначаются ответственными за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Лицея в соответствии с его компетенцией.

1. Заявка-соглашение на посещение столовой

ФИО _____

2. Класс обучающего, чьи интересы представлены _____

3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат) _____

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

я, _____

Обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей учащихся в столовую в МАОУ Лицей ИГУ г. Иркутска.

Дата _____ Подпись _____

я, _____ обязуюсь в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в 00 согласно п.3.7. Положения о порядке доступа законных представителей учащихся в столовую образовательной организации.

В случае нарушения п.3.5, п.3.6, п.3.7 представители моего классного коллектива не будут включены в график посещения столовой в течение 3-х месяцев.

Дата _____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

График посещения помещения для приема пищи

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата, время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождаю щего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

Дата. время поступлен ия	Заявите ль (ФИО)	Контакт ый телефо н	Желаем ые даты и время посещен ия	ФИО обучающег ося	Время рассмотрен ия заявки	Результат рассмотрен ия	Согласов ан ные дата и время или отметка

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МАОУ Лицей
Иркутска

ФИО родителя (законного
представителя)

Прием пищи (завтрак,
обед, полдник)
Возраст детей

Дата _____
Смена № _____
Перемена № _____

Класс _____

	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «У» в соответствующий аздел			омментарии аздел
		Есть, размещено на сайте Лицея	Есть, но не размещено на сайте Лицея	Нет	
1	Наличие двухнедельного циклического меню согласованного с Роспотребнадзором				
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
	наименование блюд по меню	Холодная закуска	I блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		га ни	напиток -		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50 ⁰	500	
4	Температура вторых блюд	> 60 ⁰	60 - 450	е: 450	
5	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
	Визуальное количество отходов	300/0	30 - 60 %/0	> 6094	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров				

	напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	

	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд				
	(мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	га ни ов				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания/ комментарии				