**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п.п.Звездный Чегемского муниципального района КБР**

# П Р И К А З

**с.п.п.Звездный**

**31.08.2026г.** **№ 204**

**О введении родительского контроля**
**и мониторинга за организацией**
**горячего питания детей**

В соответствии с Федеральным законом» от 01.03.2020 № 47-ФЗ « О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьей 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12 2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685–21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов», в целях решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в общеобразовательных организациях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МКОУ СОШ с.п.п.Звездный в 2026-2027 учебном году (Приложение№ 3)

2.Утвердить Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МКОУ СОШ с.п.п.Звездный (Приложение №1).

3.Утвердить План работы школьной комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (Приложение №2).

4. Утвердить график посещения членов комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МКОУ СОШ с.п.п. Звездный на 2026-2027 учебный год (Приложение №4).

5 . Ответственность за исполнением настоящего приказа возложить на ответственных лиц за организацию питания Таркоеву Ф.М. и Курашеву М.А..

6 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

И.о директора А.О. Баймурадова

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по ВР Ф.М. Таркоева

Соц. педагог М.А. Курашева

Приложение № 1
Утверждаю
И.о директора МКОУ СОШ с.п.п.Звездный
_____А.О. Баймурадова
Приказ от 30.08.2025 года № 131/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МКОУ СОШ с.п.п.Звездный**

1. Общие положения
1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участии в работе общешкольной комиссии.
1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.
1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постояннодействующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.
1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенных директором школы ответственных лиц за организацию питания обучающихся.
1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся
2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:
- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.
3. Функции комиссии по контролю организации питания обучающихся

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 обучающихся
Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:
4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
4.3. заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания обучающихся;
4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
4.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.
5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся.
5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
5.2. Комиссия выбирает председателя.
5.3. Комиссия составляет план работы комиссии по родительскому контролю
5.4. за организацией питания обучающихся.
5.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительский комитет.
5.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Совет школы.
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 месяц 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 обучающихся
7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у директора школы.

Приложение № 2
Утверждаю
И.о директора МКОУ СОШ с.п.п.Звездный
_____А.О. Баймурадова
Приказ от 31.08.2026 года № 204

**ПЛАН РАБОТЫ**
**комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МКОУ СОШ с.п.п.Звездный на 2026-2027 учебный год.**

| Сроки | Мероприятия | Ответственные |
|---|---|---|
| Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение | | |
| сентябрь (1 неделя) | Провести комиссионную приемку готовности пищеблоков к новому учебному году. Проверка работоспособности существующего оборудования пищеблока. Контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений (уборка) и документации пищеблока к оказанию услуги. | Члены комиссии |
| сентябрь (1 неделя) | При необходимости, контроль за проведением технического обслуживания используемого технологического или холодильного оборудования пищеблока. | Члены комиссии |
| сентябрь (1 неделя) | При необходимости, контроль за доукомплектованием пищеблока необходимым уборочным инвентарем и/или потребность в его маркировке. | Члены комиссии |
| сентябрь (1 неделя) | Контроль за обеспечением работников пищеблока требованиям контракта: необходимая квалификация, обязательные медицинские и профилактические осмотры, гигиеническое обучение и аттестация таких работников с учетом требований ГОСТ Р 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу». | Члены комиссии |
| сентябрь (1 неделя) | Контроль за наличием списка обучающихся на предоставление бесплатного горячего питания, для детей бесплатной и льготных категорий. | Члены комиссии |
| Ежедневно | Контроль и заполнение документации (Журнала бракеража скоропортящихся , Журнала бракеража готовой кулинарной продукции. Журнала учета температурного режима холодильного оборудования и т.д.). | Отв. лицо за питание в школе, медсестра |
| Ежедневно | Проверка соблюдения графика работы столовой. | Отв. лицо за питание в школе, медсестра |
| | Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты. | Отв. лицо за питание в школе, медсестра |

| | | |
|---|---|---|
| Ежедневно | Контроль за отбором и хранением суточной пробы в полном объеме согласно ежедневному меню (включая пищевые продукты промышленного производства) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. | Отв. лицо за питание в школе, медсестра |
| 1 раз в месяц | Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом. | Члены комиссии |
| Ежедневно. | Контроль рациона питания обучающихся. Проверка соответствия предварительною заказа примерному меню. Фактический рацион питания должен соответствовать действующему Примерному меню. | Отв. лицо за питание в школе, медсестра |
| По мере необходимости. | Оформление претензионных актов в случае обнаружения недостатков в ходе оказания Услуг | Члены комиссии |
| 1 раз в неделю. | Контроль соблюдения условий и сроков хранения продуктов. | Отв. лицо за питание в школе, медсестра |
| 1 раз в месяц | Контроль за осуществлением сбора, хранения и вывоза отходов, образовавшихся в результате оказания услуг по организации питания, в соответствии с требованиями санитарного законодательства. | Члены комиссии |
| В начале каждого полугодия. | Проверка соблюдения требований САНПИН к оборудованию, инвентарю. | Члены комиссии |
| 1 раз в месяц. | Контроль за соблюдением принципов «щадящего питания». (При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление в пароконвектомате и т.д.). | Члены комиссии |
| 1 раз в неделю. | Контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании. (При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»). | Отв. лицо за питание в школе, медсестра |
| 1 раз в неделю. | Контроль за массой порционных блюд. Масса порционных блюд должна соответствовать массе порции, указанной в примерном меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных недостатков. | Члены комиссии |
| 1 раз в неделю. | Контроль за соблюдением сроков годности, температурно-влажностного режима и условий хранения пищевых продуктов, установленные изготовителем и соответствующие санитарно-эпидемиологическим требованиям при хранении, продукции, в том числе | Члены комиссии |

| | | |
|---|---|---|
| | скоропортящейся и особо скоропортящейся, а также готовой кулинарной продукции и полуфабрикатов. | |
| 1 раз в четверть | Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1- 11-х классов по вопросам: «Охват обучающихся горячим питанием. Соблюдение сан. гигиенических требований». | Члены комиссии |
| Методическое обеспечение | | |
| 1 раз в месяц. | Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов по вопросам организации питания. | Члены комиссии |
| Постоянно. | Принимать участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации питания. | Члены комиссии |
| Постоянно. | Рассматривать обращения обучающихся и/или их законных представителей по вопросам качества и/или порядка оказания Услуг по организации питания в школе. | Члены комиссии |
| В конце каждого полугодия. | Анализ практики организации дежурства по столовой на переменах | Члены комиссии |
| План организации работы по улучшению материально-технической базы столовой | | |
| Ежедневно | Контроль санитарного состояния пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений). | Члены комиссии |
| По необходимости | Эстетическое оформление зала столовой. | Члены комиссии |
| По необходимости | Замена устаревшего оборудования. | Члены комиссии |
| 1 раз в месяц. | Осуществлять проверку сохранности, санитарно-технического состояния помещения и оборудования пищеблока, а также его использования по назначению, контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, во до- и теплоснабжения). | Члены комиссии |
| По необходимости. | Контроль за своевременной организацией на пищеблоке дезинсекционных и дератизационных работы (профилактические и истребительные), дезинфекционных мероприятия. | Члены комиссии |
| Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди учащихся | | |
| В течение месяца | Проведение классных часов по темам организации правильного питания. | Члены комиссии |
| Декабрь Апрель | Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей по вопросам качества и организации питания в школе. | Члены комиссии |
| 1 раз в четверть. | Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в школе. | Члены комиссии |

Приложение 3
«Утверждаю»
И.о директора МКОУ СОШ с.п.п.Звездный
_____А.О. Баймурадова
Приказ №204 от 31.08.2026г.

**Список представителей родительской общественности,
входящих в состав школьной комиссии по контролю качества предоставляемого горячего питания
в МКОУ СОШ с.п.п. Звездный в 2026-2027 уч. году.**

| № п/п | ФИО | Класс | Телефон |
|---|---|---|---|
| 1 | Даутова Мариям Мухтаровна | 8 | |
| 2 | НасыплеевaЖаухаратМажитовна | 4 | |
| 3 | Локяева Фатима Башировна | 4 | |
| 4 | Макоева Татьяна Николаевна | 7 | |
| 5 | Калабекова Зита Ныральдиевна | 10 | |
| 6 | Акушуева Ханипа Асланбековна | 2;6 | |
| 7 | Арчакова Лейла Музаметовна | 11 | |
| 8 | Кострова Анна Владимировна | 5 | |
| 9 | Саркисян Юлтия Сергеевна | 10 | |

Приложение 4
«Утверждаю»
И.о директора МКОУ СОШ с.п.п.Звездный
_____А.О. Баймурадова
Приказ№204 от 31.08.2026г.

**График проведения контрольных мероприятий по организации питания обучающихся МКОУ СОШ с.п.п. Звёздный в 2026-2027 учебном году**

| №/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | Анкетирование родителей и учащихся школы «Удовлетворенность организацией питания в школьной столовой». | По полугодиям | Ответственные по питанию- заместитель по ВР Таркоева Ф.М. и социальный педагог Курашева М.А. |
| 2 | Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи. | Раз в месяц | Члены общественной комиссии по питанию |
| 3 | Проведение родительского лектория «Здоровое питание – залог здоровья» | По плану школы | социальный педагог Курашева М.А. |
| 4 | Классные родительские собрания «Питание, воспитание, образование» | Ноябрь 2022 г. Март 2023г. | Классные руководители |
| 5 | Классные часы «Здоровое питание – здоровье нации» | Ежемесячно | Классные руководители |
| 6 | Обновление информационного стенда «Организация питания в школе» | По мере поступления информации | Ответственная по питанию |
| 8 | Обновление страницы школьного сайта о питании. | Ежемесячно | Узденова М.Х. |
| 9 | Индивидуальные беседы школьного врача и медицинской сестры с учащимися «Организация полноценного сбалансированного питания учащихся с учетом особенностей состояния их здоровья». | В течение года | Медсестра школы Карданова Т.Н |
| 10 | Совещания при директоре. Охват горячим питанием (отчеты классных руководителей) | Раз в четверть | Администрация |
| 11 | Работа общественной комиссии по питанию | Ежемесячно | Председатель общественной комиссии по питанию |
| 12 | Оценка работы классных руководителей по охвату горячим питанием. | Раз в четверть | Администрация |

Заместитель директора по ВР,
ответственное лицо по питанию Ф.М.Таркоева