

Принято
Педагогическим советом
протокол №3
от 11 января 2021 г
Председатель
педагогического совета
А.М.Билялов

Согласовано
на заседании общешкольного
родительского комитета
протокол №1
от 11.01.2021

Утверждено
Директор школы
А.М.Билялов
Введено в действие приказ №2
от 11 января 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле организации и качества
горячего питания обучающихся
МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- ✓ ст. 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- ✓ Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020 (далее - МР 2.4.0179-20);
- ✓ Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Настоящее Положение разработано:

- ✓ для улучшения организации питания обучающихся в МБОУ «ВСОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ» (далее Школа);
- ✓ проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений по улучшению питания в образовательном учреждении.

2. Родительский контроль за организацией питания обучающихся

2.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся Школы, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом.

2.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в Школе оцениваются:

- ✓ соответствие реализуемых блюд утвержденному цикличному меню;
- ✓ санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д
- ✓ условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- ✓ 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;
- ✓ информирование родителей и детей о здоровом питании.

3. Деятельность комиссии по организации питания

3.1. Деятельность членов комиссии по контролю организации питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

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

3.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания, заведующей производством, фельдшер школы. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Состав и порядок работы комиссии доводятся до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

3.4. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ, Уставом школы.

3.5. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

- ✓ обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- ✓ соответствие энергетической ценности и химического состава цикличного меню;
- ✓ обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);

4. Функции комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

4.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- ✓ оценивание соответствия приготовленных блюд утвержденному меню;
- ✓ оценивание санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
- ✓ оценивание условий соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
- ✓ наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих

раздачу готовых блюд;

- ✓ оценивание объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- ✓ изучение вкусовых предпочтений 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
- ✓ участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

5. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

5.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- ✓ контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- ✓ получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- ✓ проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
- ✓ изменить график проверки, если причина объективна;
- ✓ вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- ✓ состав и порядок работы комиссии доводится до педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

5.2. Ответственность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

- ✓ за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- ✓ за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

6. Организационные методы, виды и формы контроля

6.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- ✓ изучение документации;
- ✓ обследование объекта;
- ✓ наблюдение за организацией раздачи и процесса питания в школе;
- ✓ беседа с персоналом;
- ✓ анкетирования родителей и детей (приложение 1);
- ✓ заполнение акта проверки (приложение 2)

6.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.

6.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным директором школы планом на учебный год не реже 1 раз в месяц.

6.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в школе. Результаты оперативного контроля

требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

6.5. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, по заявке законных представителей, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогически работников, администрации школы.

6.5.1 В случае поступления заявки законного представителя в соответствии с заявкой установленной формы (приложение №3), поданной в Школу лично или на электронную почту, работа комиссии руководствуется порядком доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую (приложение №4).

6.5.2. Сведения о поступившей заявке на посещение организации общественного питания школы заносятся в «Журнал заявок на посещение школьной столовой» (приложение № 5)

6.6. По результатам контроля составляется протокол.

6.7. Итоги родительского контроля доводятся до сведения родительского сообщества в рамках общешкольных родительских собраний, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения и могут являться основанием для обращений в адрес администрации школы, (или) организатора питания.

Анкета школьника (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 школе?

-да

- нет

-затрудняюсь ответить

2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?

-да

-нет

-затрудняюсь ответить

3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?

-да

-нет

4. Если нет, то по какой причине?

-не нравится

-не успеваете

-питаюсь дома

5. В школе вы получаете:

-горячий завтрак

- горячий обед (с первым блюдом)

-2-х - разовое горячее питание (завтрак

+ обед)

6. Наедаетесь ли вы в школе?

-да

-иногда

- нет

7. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?

-да

-нет

8. Нравится питание в школьной столовой?

-да

-нет

-не всегда

9. Если не нравится, то почему?

-невкусно готовят

-однообразное питание

-готовят нелюбимую пищу

-остывшая еда

-маленькие порции

-иное _____

10. Посещаете ли группу продлённого дня?

-да

-нет

11. Если да, то получаете ли полдник в школе или приносите из дома?

-получает полдник в школе

-приносит из дома

12. Устраивает меню школьной столовой?

-да

-нет

-иногда

13. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?

-да

-нет

14. Ваши предложения по изменению меню:

15. Ваши предложения по улучшению питания в школе

Акт проверки посещения школьной столовой

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	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 циклическое 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 циклическим 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	
10 Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?		
	А) да	
	Б) нет	
11 Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?		
	А) да	
	Б) нет	
12 Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?		
	А) да	
	Б) нет	

13 Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?		
☐	А) нет	
☐	Б) да	
14 Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?		
☐	А) да	
☐	Б) нет	
15 Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?		
☐	А) нет	
☐	Б) да	
16 Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?		
☐	А) нет	
☐	Б) да	
17 Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?		
☐	А) нет	
☐	Б) да	

Предложения:

Замечания:

Жалобы:

**Заявка
на посещение школьной столовой
МБОУ «ВСОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»**

1. Ф.И.О. законного представителя: _____

2. Контактный телефон: _____

3. Класс учащегося, чьи интересы представляет законный представитель: _____

4. Запрос (цель) посещения: _____

5. Желаемая дата посещения: _____

6. Я, _____, обязую
соблюдать требования Положения о проведении мероприятий родительско
контроля за организацией горячего питания в МБОУ «ВСОШ №2 им.Н.Соболева ЗМ
РТ»

Дата: _____

Подпись _____

**Порядок доступа законных представителей
обучающихся в школьной столовой
МБОУ «Васильевская СОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

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

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности школьной столовой.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также данным порядком и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители обучающихся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в установленный график и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и 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.

2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.6. Внеочередная заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

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

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

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

2.10. 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 организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.12. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии состава комиссии по контролю за организацией питания или сопровождающего из числа сотрудников образовательной организации для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.13. Законный представитель 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).

2.14. По результатам посещения школьной столовой составляется протокол.

2.15. Возможность ознакомления протоколом посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, отмеченные в протоколе, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями, 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, законных представителей обучающихся.

3. Права законных представителей

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

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать раздачу блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Порядка;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания.

**Журнал заявок
на посещение школьной столовой
в МБОУ «ВСОШ №2 им.Н.Соболева ЗМР РТ»**

Дата поступления заявки	Ф.И.О. заявителя, контактный телефон	Ф.И. учащегося, класс, чьи интересы представляет заявитель	Желаемая дата посещения организации общественного питания школы	Дата посещения организации общественного питания школы	Результаты посещения организации общественного питания и предложения по улучшению организации школьного питания