

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 31.08.2022г. №350/д

Директор школы

Н.А.Шамкова



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией МБОУ Верхне-Моховицкая ОШ (далее - Школа) родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в столовой Школы.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
- Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
- ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе действует Совет родителей, при котором создается комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

1.4. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может

осуществляться в форме

- анкетирования родителей и детей;
- посещения столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся

Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи

2.1. **Целями** работы Комиссии являются:

2.1.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой Школы, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.1.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие **задачи**:

2.2.1. Оценка

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
- условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (*с согласия их родителей (законных представителей)*);
- информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

- соблюдение графика питания,
- организации приема пищи обучающихся,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,
- соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
- культуры обслуживания,
- санитарного состояния столовой.

По результатам контроля составляется акт.

2.2.3. Выработка предложений по

- улучшению качества питания,
- изменению ассортимента продукции,
- улучшению культуры обслуживания,
- внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по

увеличению охвата питанием обучающихся.

2.2.5. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

2.2.6. Содействие администрации Школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Организационные принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в начале учебного года приказом директора Школы, в котором определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Члены Комиссии (представители администрации, органов школьного самоуправления, родительской общественности, педагогические работники).

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия осуществляет свои функции вне плана (графика) работы

- по инициативе администрации,
- по жалобе,
- из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте.

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть. Заседание комиссии также проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- получать информацию от повара столовой Школы о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Школы в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за

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

6. Документация комиссии по контролю организации питания

Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания Школы

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую

1. Общие положения

- 1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую Школы (далее -Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:
 - обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
 - повышение эффективности деятельности столовой Школы.
- 1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.
- 1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы 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.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Школы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).
- 2.2. Посещение столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Школы могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьной столовой может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьной столовой как на одной, так и на разных переменах.
- 2.4. Родители (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. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Школы.
- 2.6. График посещения столовой Школы заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.7. Посещение столовой Школы в согласованное время осуществляется родителем

(законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Школы и проч. и при наличии возможности для присутствия.

2.8. Родители (законные представители) могут остаться в столовой Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.9. По результатам посещения столовой Школы родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой Школы. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой Школы (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (Примерная форма книги – см. Приложение № 3).

2.10. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой Школы должна быть предоставлена администрации Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы.

4.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой Школы. Директор Школы назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Школы и действующих на ее территории правилах поведения;
 - информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
 - проводить сотрудникам столовой Школы разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.
- 4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор.