

Учтено мнение Совета школы
протокол заседания

№ 1 от «31» августа 2023 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ ООШ № 21

№ 206 от «31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа № 21»**

г. Оленегорск
2023

**Положение о родительском контроле организации горячего
питания в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Основная
общеобразовательная школа № 21»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации горячего питания (далее – Положение) разработаны для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» (далее - МБОУ ООШ № 21) в соответствии с Законом Российской Федерации 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».
- 1.2. Настоящее Положение принимается с учетом мнения Совета школы, имеющего право вносить в него изменения и дополнения, утверждаются приказом директора МБОУ ООШ № 21.
- 1.3. Срок действие данного Положения не ограничено. Положение действует до принятия нового.

1. Цели и задачи

2.1. **Целями родительского контроля** 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 МБОУ ООШ №21, 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 МБОУ ООШ №21 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. Родительский контроль 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

- соблюдения 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 МБОУ ООШ №21 в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных

представителей) по вопросам рационального питания.

2. Организационные принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается по мере необходимости.

3.2. В состав Комиссии входят представители администрации, органов школьного самоуправления, родительской общественности, педагогические работники.

3.3. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме

- анкетирования родителей и детей;
- посещения столовой МБОУ ООШ № 21 родителями (законными представителями) обучающихся (*Приложение 1*).

3.4. Деятельность участников родительского контроля основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой МБОУ ООШ №21 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;
- за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

4. Документация комиссии по контролю организации питания

Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания МБОУ ООШ №21.

**Порядок доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую МБОУ ООШ №21 для
осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок доступа законных представителей, обучающихся в столовую МБОУ ООШ №21 (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 МБОУ ООШ №21.
- 1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МБОУ ООШ №21.
- 1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МБОУ ООШ №21 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 МБОУ ООШ №21 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, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно) руководителя общеобразовательной организации.
- 2.2. Посещение столовой МБОУ ООШ №21 родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой МБОУ ООШ №21 на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой МБОУ ООШ №21 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 МБОУ ООШ №21.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой МБОУ ООШ №21 (Приложение № 2).
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МБОУ ООШ №21 не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой МБОУ ООШ №21. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МБОУ ООШ №21.
- 2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора МБОУ ООШ №21 и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
 - желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ФИО родителя (законного представителя);
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя);
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ ООШ №21 не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой МБОУ ООШ №21 в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию МБОУ ООШ №21 уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.12. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой МБОУ ООШ №21.
- 2.13. График посещения столовой МБОУ ООШ №21 заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14. Посещение столовой МБОУ ООШ №21 в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии

сопровождающего сотрудника МБОУ ООШ №21. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой МБОУ ООШ №21 и проч. и при наличии возможности для присутствия.

- 2.15.** По результатам посещения столовой МБОУ ООШ № 21 родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой МБОУ ООШ №21. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой МБОУ ООШ №21 (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МБОУ ООШ №21) (Примерная форма книги – см. Приложение № 3).
- 2.16.** Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой МБОУ ООШ №21 должна быть предоставлена уполномоченным лицом МБОУ ООШ №21 родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.17.** Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой МБОУ ООШ №21, подлежат обязательному учету органами управления МБОУ ООШ №21, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.18.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой МБОУ ООШ №21, осуществляется Советом школы.
- 2.19.** В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) обучающихся предлагается для заполнения «Форма оценочного листа» (Приложение № 3).

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;

4. Заключительные положения

- 4.1.** Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте МБОУ ООШ №21.
- 4.2.** Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой МБОУ ООШ №21. Директор МБОУ ООШ №21 назначает сотрудников МБОУ ООШ №21, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой МБОУ ООШ №21 (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой МБОУ ООШ №21, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).
- 4.3.** МБОУ ООШ №21 в лице ответственного сотрудника должен:
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой МБОУ ООШ №21 и действующих на ее территории правилах поведения;
 - информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
 - проводить сотрудникам столовой МБОУ ООШ №21 разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МБОУ ООШ №21.
- 4.4.** Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления МБОУ ООШ №21 в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1
к Порядку доступа
родителей
(законных представителей) обучающихся
в столовую МБОУ ООШ № 21

**График посещения столовой
МБОУ ООШ № 21**

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книжки посещения столовой МБОУ ООШ №21
	1)				
	2)				
	1)				
	2)				

Приложение 2
к Порядку доступа
родителей
(законных представителей) обучающихся
в столовую МБОУ ООШ № 21

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления	Заявитель, ФИО	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Книга посещения школьной столовой

1. Законный представитель (ФИО)_____. Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае ее снижения): _____

Предложения

Благодарность _____

Замечания

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами МБОУ ООШ №21 оставленных

комментариев:Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Родитель (законный представитель) _____ « _____ » _____ 20
_____ г.(подпись, дата)

Уполномоченное лицо МБОУ ООШ №21

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

АКТ №
проверки школьной столовой комиссией по контролю организации
питания обучающихся от «__» _____ г.

Комиссия в составе:

составила настоящий акт в том, что «__» _____ г. была проведена проверка качества питания в столовой МБОУ ООШ №21. Время проверки: __ мин. (1 перемена)
В ходе проверки выявлено:

Направление проверки	Результат
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовые качества готового блюда	
Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню	

Организация питания:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

Форма оценочного листа

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 цикличное 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 цикличным 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	