

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ Совета школы _____ _____ Председатель Совета _____	ПРИНЯТО на педагогическом совете Протокол № 13 от 30.08.2021 года	«УТВЕРЖДАЮ» Директор школы _____ Л.В. Лукичева Приказ № 13П от 30.08.2021
---	---	--

Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МОУ «СОШ № 26»

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;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г;
- приказом Управления образования Администрации города Вологды № 351 от 24.08.2021.

1.2. Настоящее Положение разработано:

- для улучшения организации питания обучающихся в МОУ «СОШ № 26» (далее Школа);
- проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений по улучшению питания в образовательном учреждении.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ УСЛОВИЕМ ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ЯВЛЯЕТСЯ НАЛИЧИЕ У РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАИТЕЛЯ) МЕДИЦИНСКОЙ КНИЖКИ.

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:

- своевременность посещения школьной столовой обучающимися в соответствии с установленным графиком приема пищи;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- проведение уборки обеденного зала;
- 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;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;
- организация питьевого режима;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств.

3. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую

3.1. Родители (законные представители) обучающихся, пожелавшие участвовать в мониторинге питания, должны уведомить об этом руководителя общеобразовательной организации, а также войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать свое участие в ее работе.

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу учреждения.

3.2. Обязательным условием является наличие у родителя (законного представителя) медицинской книжки.

3.3. График посещения родителями (законными представителями) школьной столовой формируется на месяц специалистом общеобразовательной организации, ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем общеобразовательной организации (далее - ответственный специалист).

3.4. Группа состоит из 3-х человек, в состав которой могут входить представители одного класса.

3.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение школьной столовой заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению № 2 к Порядку. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора общеобразовательной организации,

3.6. Ответственный специалист информирует родителя (законного представителя) обучающегося о времени и дате посещения школьной столовой. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в графике время, согласовывается новое время посещения и в график вносятся изменения.

3.7. Допуск в школьную столовую при каждом посещении осуществляется после проведения термометрии, при предоставлении справок с отрицательным результатом ПЦР-теста или об отсутствии коронавируса, полученных не ранее чем за 3 дня до посещения школьной столовой.

3.8. Проведение мониторинга питания осуществляется при сопровождении представителя администрации общеобразовательной организации или ответственного специалиста.

4. Деятельность комиссии по организации питания

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

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

4.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Состав комиссии не может быть менее 5 человек. Заседания комиссии проводятся по необходимости.

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

4.5. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

- 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.

5. Функции комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

5.1. Комиссия по контролю за организацией 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.

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

6.1. 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;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего производством по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 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;
- порядок работы комиссии доводится до педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

6.2. 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.

Родители (законные представители) обучающихся могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителей общеобразовательной организации и организации, оказывающей содействие в предоставлении питания обучающимся;
- запрашивать сведения о работе бракеражной комиссии;
- участвовать в проведении мероприятий по информированию о здоровом образе жизни.

Родители (законные представители) обучающихся не вправе:

- посещать производственную зону приготовления пищи в целях соблюдения правил по технике безопасности;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в школьной столовой вне утвержденного графика.

7. Организационные методы, виды и формы контроля

7.1. В процессе посещения школьной столовой родитель (законный представитель) обучающегося заполняет чек-лист проверки качества организации питания в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку и акт посещения школьной столовой в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

7.2. Итоги проверок могут обсуждаться на родительских собраниях и могут являться основанием для обращений в адрес администрации общеобразовательной организации, ее учредителя, оператора питания, органов контроля (надзора).

7.3. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте и в информационном уголке общеобразовательной организации.

Журнал заявок
на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой)

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО принявшего заявку	Результаты рассмотрения	Соглаованные дата и время (или причина несогласования)

Акт № _____

посещения школьной столовой

Общественный представитель(и) (ФИО): _____

Дата посещения: _____.

Предложения:

Замечания:

Общественный(е) представитель(и):

ФИО	подпись	дата
ФИО	подпись	дата
ФИО	подпись	дата

Ответственный специалист общеобразовательной организации:

<i>ФИО</i>	<i>подпись</i>	<i>дата</i>
------------	----------------	-------------

ЧЕК - ЛИСТ

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?
 - ДА
 - НЕТ
2. Если нет, то по какой причине?
 - НЕ НРАВИТЬСЯ
 - НЕ УСПЕВАЕТ
 - ПИТАЕТСЯ ДОМА
3. Нравиться ли Вашему ребенку питание в школьной столовой?
 - ДА
 - НЕТ
 - НЕВСЕЕДА
4. Если не нравится, то почему?
 - НЕВКУСНО ЕОТОВЯТ
 - ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
 - ЕОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
 - ОСТЫВШАЯ ЕДА
 - МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
 - ДРУЕОЕ _____
5. Присутствует ли ежедневное меню в столовой с указанием калорийности блюд?
 - ДА
 - НЕТ
6. Размещена ли информация о меню?
 - На информационном стенде школы
 - На сайте школы
 - Другое
7. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню?
 - ДА
 - НЕТ
8. Отсутствуют сколы на столовой посуде?
 - ДА
 - НЕТ
9. Отсутствует влага на столовых приборах?
 - ДА
 - НЕТ
10. Зал приёма пищи чистый?
 - ДА
 - НЕТ
 - Замечания
11. Обеденные столы чистые?
 - ДА
 - НЕТ
12. Спецодежда персонала столовой чистая и опрятная, наличие масок и перчаток?
 - ДА
 - НЕТ
13. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)
 - ДА
 - НЕТ
14. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ: _____
15. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ _____

Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи
(школьной столовой)

1. ФИО родителя (законного представителя):
2. ФИО, класс обучающегося, чьи интересы представляет родитель (законный представитель): _____
3. Причина посещения школьной столовой:
4. Планируемая дата и время посещения школьной столовой:
5. Номер телефона родителя (законного представителя):

Дата _____

Подпись _____

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество родителя/законного представителя обучающегося) обязуюсь соблюдать Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (школьную столовую). Даю согласие МОУ «_____»
(наименование общеобразовательной организации) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в настоящей заявке-соглашении.

* Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.