УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 11

Сотникова Ю.М.

Приказ № 330 от 01.09.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле за организацией горячего питания детей в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 11

муниципальное образование «Город Березники»

2020 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктовот 01.03.2020 года;
- ст. 37 Федерального закона № 273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020года.

1.2. Настоящее Положение разработано:

- для улучшения организации питания обучающихся в МАОУ СОШ № 11 (далее Школа);
- проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений по улучшению питания в образовательном учреждении.

II. 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 меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- 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 (законных представителей) и детей о здоровом питании.

III. Деятельность комиссии по организации питания

3.1. Деятельность членов комиссии по родительскому контролю за организацией горячего питания детей основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.2. Комиссия по родительскому контролю за организацией горячего питания детей является постоянно действующим органом самоуправления для

рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

3.3. В состав комиссии по родительскому контролю за организацией горячего питания детей входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания.

Комиссия формируется на основании приказа директора школы.

Состав и порядок работы комиссии доводятся до сведенияработников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не менее 1 раза в четверть.

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

3.5. Задачи комиссии по родительскому контролю за организацией горячего питания детей:

- 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.

IV. Функции комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

4.1. Комиссия по родительскому контролю за организацией горячего питания детейобеспечивает 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.

V. Права и ответственность комиссии по родительскому контролю за организацией горячего питания детей

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;
- заслушивать на своих заседаниях старшего повара 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;
- состав и порядок работы комиссии доводится до педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).
- 5.2. Ответственность членов комиссии по родительскому контролю за организацией горячего питания детей:
- 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 производственного процесса и процесса питания в школе;
- беседа с персоналом;
- анкетирования родителей и детей (приложение1);
- участия в работе общешкольной комиссии (приложение2);
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.

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 (приложение 3).

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. В оперативных проверках может принят участие любой родитель (законный представитель) обучающегося

в соответствии порядком доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МАОУ СОШ № 11 (приложение 4).

6.5. Комиссия по родительскому контролю за организацией горячего питания детейможет осуществлять 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.

6.6. Результаты контроля отражаются в акте.

6.7. Итоги проверок обсуждаются на заседаниях родительского комитета, родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя и (или) организатора питания, органов контроля (надзора).

7. Документация комиссии родительскому контролю за организацией горячего питания детей

7.1 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Папка протоколов заседания комиссии, акты проверки комиссии хранятся у директора школы.

Приложение 1

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 ПИТАЕТЕСЬ ДОМА
5. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:
   - ГОРЯЧИЙЗАВТРАК
   - ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
   - 2-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 ПРИНОСИТ 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 ВШКОЛЕ: _____

_____

_____

_____

_____

Приложение 2

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	
	Б) нет	

Приложение 3

График плановых проверок(родительский контроль) за организацией горячего питания детей

Дата	Время посещения	Место обсуждения	Подпись члена комиссии
		кабинет директора	

Приложение 4

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МАОУ СОШ № 11

I. Общие правила посещения

1. Родители (законные представители) обучающихся посещают школьную столовую в установленном порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение 1).

2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

3. В течение одной смены питания каждого учебного дня школьной столовой могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

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.

5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

7. 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.

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

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).

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

11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2, 3. Порядка доступа родителей (законных представителей), сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

13. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

14. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника образовательной организации. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

15. Родитель (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).

16. По результатам посещения школьной столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги - Приложение 3).

17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения организации общественного питания, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой, 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, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

20. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение 4).

2. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

2.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

2.2. Родителям (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 посещения и утвержденным примерным меню;
- 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.

3. Обязанности школы

3.1. Порядок посещения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

3.2. График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение школьной столовой, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

3.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

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

Контроль за реализацией порядка доступа в школьную столовую осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

График посещения школьной столовой

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (суказанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

Приложение 2

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

Приложение 3

Книга посещения школьной столовой

1. Родитель (законный представитель) (ФИО)_____

_____ _____.

Дата посещения: _____

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

_____
_____
_____
_____

Предложения

_____
_____
_____
_____

Благодарность

_____
_____
_____
_____

Замечания

_____
_____
_____
_____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленныхкомментариев:

_____
_____
_____

Принятые, по результатам рассмотрения оставленных комментариев, меры:

_____
_____
_____

Родитель (законный представитель):
_____ /_____/ «____»_____202__г.

Уполномоченное лицо образовательной организации
_____/_____/ «____»_____202__г.

Приложение № 4

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений школьной столовой (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

Дата «____» _____ 202___ года

МАОУ СОШ № 11

ФИО родителя (законного представителя) _____

Класс_____ Время питания ___:____Прием пищи (завтрак, обед, полдник) _____Возраст детей_____ лет

№ п/п	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
1	**Наличие 10-дневного цикличного согласованного с Роспотребнадзором меню**	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	**Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному**	Есть, соответствует	Есть,соответствует	Нет	
	наименование блюд по меню	холодная закуска-	1 блюдо-	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.) -	
		гарнир -	напиток -		
3	**Температура первых блюд**	> 70°	70 - 50°	< 50°	
4	**Температура вторых блюд**	> 60°	60 - 45°	< 45°	
5	**Полновесность порций**	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	

	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел	Комментарии к разделу		
6	**Визуальное количество отходов**	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодныхзакусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	**Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)**	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодныхзакусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	**Попробовать еду. Ваше мнение**	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодныхзакусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
8	**Ваши предложения/пожелания / комментарии**				

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730183

Владелец Прохорова Екатерина Игоревна

Действителен С 28.06.2024 по 28.06.2025