




Принято педагогическим советом
Протокол от 28.02.2022 г. № 5
Утверждено и введено в действие приказом
от 01.03. 2022 № 46
Директор  Т.Н.Габдрахимова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания учащихся, доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по созданию условий для участия родителей (законных представителей) за организацией горячего питания обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №62» Авиастроительного района г.Казани (далее -Школа), а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 41 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях"(утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020), методических рекомендаций (Порядок) Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021г. №АБ-2133/10 «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях».

2.Порядок разработан с целью организации взаимодействия родительской общественности со школой по вопросам осуществления контроля за качеством организации питания в школе, оптимизировать показатели общего мониторинга качества питания обучающихся, соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания в Школе.

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся Школы, а также доступ родителям (законным представителям) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую), оформление электронного и письменного отзыва по итогам посещения родителями (законными представителями) обучающихся.

II. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ШКОЛЬНУЮ СТОЛОВУЮ)

1. Школа формирует **общественную Комиссию** по изучению вопросов организации питания в школе с включением в ее состав родителей (законных представителей), представителей школы (далее – Комиссия). Состав Комиссии формируется по рекомендациям родителей, классных руководителей. Сведения по итогам контроля за качеством организации питания заносятся в протокол (приложение №1), размещается один раз в четверть на сайт школы в раздел «Питание».

2. **Контроль качества питания** проводится родителями (законными представителями) в течение учебного года на основании графика, утверждённого директором школы.

3. График посещения родителями школьной столовой с целью контроля качества питания формируется ответственным специалистом Школы.

4. Классный руководитель информирует родителя класса о времени и дате посещения столовой. В случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно.

5. Посещает помещение для приёма пищи (школьную столовую) не более 1 родителя (законного представителя) в день, изъявивший желание участвовать в мониторинге питания.

6. Сведения по итогам дегустации блюд заносятся родителем в муниципальный электронный журнал родительского контроля (приложение 2), школьный журнал отзывов (приложение 3), дегустационный лист (приложение 4).

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ)

1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы.

2. Посещение помещения приема пищи (школьной столовой) осуществляется Общественным представителем по графику, указанному в приказе школы. Время посещения помещения приема пищи (школьной столовой) соответствует времени приема пищи класса, который представляет родитель (законный представитель).

4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема пищи (школьную столовую) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска), при наличии бахил, с обязательной термометрией. Допуск Общественных представителей в помещение приема пищи (школьную столовую) возможен вместе с дежурным администратором школы.

5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в электронном журнале родительского контроля согласно приложению 2.

Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, пробы горячих блюд.

6. Общественный представитель имеет право:

- попробовать блюда и продукцию по меню;
- посетить помещение приема пищи (школьную столовую) обучающимися;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет.

7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку в процессе посещения.

10. Общественный представитель заполняет электронный журнал родительского контроля проверки качества организации питания, журнал отзывов, дегустационный лист согласно приложениям № 2,3,4 к Порядку.

10. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации Школы.

11. Журнал родительского контроля № 3 посещения школьной родителями (законными представителями) столовой учитываются и хранятся в Школе до 01.06.текущего года.

12. Итоги проверок доводятся до родителей класса, могут обсуждаться на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Школы.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на официальном сайте школы.

2. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) доводится до сведения классных руководителей, сотрудников школьной столовой.

3. Школа проводит мероприятия по предложениям членов комиссии и родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся.

4. Контроль за соблюдением Порядка осуществляется руководителем Школы, иными органами управления Школы в соответствии с их компетенцией.

Приложение №1

ПРОТОКОЛ
исследования организации питания в
МБОУ «Школа №62» Авиастроительного района г.Казани

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

в присутствии зав.столовой _____ составили настоящую справку о том, что « ____ » _____ 20 ____ г. в _____ час. _____ мин. проведено исследование организации питания .

В ходе исследования выявлено:

при входе в помещение для приема пищи установлены умывальники в количестве _____

_____ (примечание: если есть замечания (подведена вода холодная и горячая))

рядом с умывальниками предусмотрены электрополотенца в количестве _____;

Наличие мыла _____

Наличие графика работы столовой _____

Наличие графика приема пищи обучающихся _____

Продолжительность перемены (успевают ли дети принять пищу) _____

На кого возложены функции ответственного за организацию питания в школьной столовой:
дежурный класс - _____

дежурный педагог _____

чистота зала _____

Помещение для приема пищи оборудовано столовой мебелью (столами, стульями, табуретами и др. мебелью); количество посадочных мест в обеденном зале: 180 _____

_____ (примечание: достаточно ли посадочных мест и др.)

Внешний вид поваров _____

Эстетичность накрытия столов:

- гигиеническое состояние столов _____

- гигиеническое состояние столовых приборов _____

Наличие и доступность размещения меню, ассортимента буфетной продукции:

Соответствие рационов питания утвержденному меню:

Наличие и месторасположение контрольных блюд:

Ассортимент буфетной продукции _____

(практически отсутствуют; имеются в наличии; имеются в избытке)

Качество готовой пищи (таблица 1).

На основании вышеизложенного Комиссия рекомендует:

Председатель Комиссии:

Члены комиссии:

Таблица 1 . Изучение качества готовой пищи

Дата	Наименование приема пищи (завтрак, обед и (или) полдник)	Качество блюда			Примечание
		Эстетическое оформление (внешний вид блюда)	Органолептическая оценка (вкус, цвет, запах, консистенция) (3)	Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд	

Электронный журнал родительского контроля

1. Укажите район, в котором находится школа _____
2. Укажите номер школы _____
3. Класс _____
4. Меню за подписью директора школы на текущую дату размещено на информационном стенде: да _____; нет _____
5. Блюда школьного меню соответствуют заявленным в меню на стенде: соответствует _____; не соответствует _____
6. Температура подачи блюд:
- все блюда нормальной температуры _____
блюда холодные _____
7. Санитарное содержание обеденного зала:

	чисто	грязно
Обеденные столы		
Полы		
Линия раздачи		
Посуда		
Внешний вид сотрудников		

8. Оцените качество приготовленных блюд:

	вкусно	Не вкусно	Не дегустировал
первое блюдо			
Второе блюдо			
Салат/холодная закуска			
фрукт			
напиток			

9. Конкретизируйте, если невкусно: _____

10. Выборочный опрос детей по вкусовым предпочтениям: _____

11. Пожелания: _____

12. ФИО родителя _____

13. Для обратной связи по вашему вопросу Вы можете оставить адрес электронной почты: _____

Приложение №3

Журнал отзывов

Дата	Отзыв	ФИО, подпись, класс

Приложение №4

Дегустационный лист

Дата _____ 20__ год

№	Наименование	Оценка	Примечания

Заключение:

Подпись _____ (_____)