

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета ГБОУ
«Елабужская школа-интернат»
Протокол № 8 от 31.05.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом директора ГБОУ
«Елабужская школа-интернат»
Директор  Р.И.Мардазов

Введено в действие приказом по
ГБОУ «Елабужская школа-интернат»
№ 90 от 31.05.2021 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей
Протокол заседания Родительского комитета
от 31.05.2020 г. №2

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле организации и качестве питания
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Елабужская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями
здоровья»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета ГБОУ
«Елабужская школа-интернат»
Протокол № 8 от 31.05. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом директора ГБОУ
«Елабужская школа-интернат»
Директор _____ Р.И.Марданов

Введено в действие приказом по
ГБОУ "Елабужская школа-интернат»
№ 90 от 31.05.2021 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей
Протокол заседания Родительского комитета
от 31.05. 2021 г. №3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле организации и качестве питания
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Елабужская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями
здоровья»**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.4. Целью родительского контроля за организацией питания обучающихся является:

- улучшение организации питания обучающихся в школе
- проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в школе.

1.5. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором ответственного за организацию горячего питания обучающихся.

2. Порядок осуществления родительского контроля

2.1 Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в школе, в том числе порядок доступа родителей обучающихся в помещение для приема пищи осуществляется Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся.

2.2. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню
- санитарно-техническое содержание столовой (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 (законных представителей);
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

2.3 Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

2.4 Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее - План (график) мероприятий) (Приложение 2).

2.5 Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся в соответствии с приложением 1, 2 к Методическим рекомендациям.

2.6 Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола (акта) (Приложение 1). Протоколы (акты) сдаются Комиссией для хранения администрации школы.

Дата проведения мероприятий и проверок заносятся секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 4).

Протоколы (акты), журнал хранятся в школе у администрации школы в течение года.

2.7 Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы по улучшению качества питания обучающихся.

3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

3.1 Комиссия является постоянно-действующим коллегиальным органом школы для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

3.2 В состав Комиссии входят не менее 2 родителей (законных представителей) обучающихся и социальный педагог школы.

3.3 Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании решения Совета родителей школы.

3.4 Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

3.5 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом школы и настоящим Положением.

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

3.7 Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать организацию и качество питания обучающихся в школе;
- получать от работников пищеблока, медицинского работника и иных ответственных за питание обучающихся лиц информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно - гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях представителей организации, осуществляющей питание обучающихся в школе, медицинского работника и иных ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы пищеблока в составе не менее трёх человек на момент проверки;
- вносить изменения в План (график) мероприятий;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

3.8 Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря (Приложение 3).

3.9 Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.10 Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

4. Документационное обеспечение

4.1 При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- приказ о создании (составе) Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;

- План (график) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
 - протоколы (акты) Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
 - журнал посещения родительского контроля;
 - иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.
- 4.2 Все образующиеся в ходе работы Комиссии документы хранятся у администрации школы.

5 Заключительные положения

- 5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.
- 5.2 Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте школы.

-

Акт
проведения Комиссией по контролю за организацией питания
обучающихся мероприятий по родительскому контролю

от _____ 202__ г.

№ _____

Комиссией в составе:

Председатель Комиссии _____

члены Комиссии _____

проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

Проверено: ассортимент продукции и меню.

В ходе проверки выявлены следующие недостатки:

ИЛИ

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО: _____

Председатель Комиссии: _____

_____/_____ (подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

/_____/_____ (подпись)

_____/_____ (подпись)

_____/_____ (подпись)

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

**ПЛАН (ГРАФИК)
мероприятий родительского контроля
за организацией питания обучающихся**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные
1.	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню	Октябрь 2021	Председатель комиссии
2.	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню	Март 2022	Председатель комиссии

**Протокол
заседания Комиссии по контролю
за организацией питания обучающихся**

№ _____

« _ » _____ 20__ г.

Форма проведения собрания: совместное присутствие/ заседание проведено посредством видеоконференции.

Открытие собрания: ____ часов ____ минут.

Собрание закрыто: ____ часов ____ минут.

Присутствовало _____ человек из _____.

Кворум имеется.

Повестка дня:

1. Избрание председателя и секретаря Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее - Комиссия).

По вопросу повестки дня слушали _____

предложил избрать председателем Комиссии _____

секретарем Комиссии _____.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: избрать председателем Комиссии _____, секретарем Комиссии _____.

2. Рассмотреть и утвердить План мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся.

По вопросу повестки дня слушали _____,

который предложил следующий План мероприятий (Приложение).

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: утвердить План мероприятий согласно Приложению.

Председатель _____ / _____ /

(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь _____ / _____ /

(подпись/Ф.И.О.)

« _ » _____ 202__ г.

ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля

№п/п	Дата проведения мероприятия родительского контроля	ФИО членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся	Краткое содержание проведенного мероприятия

Приложения к Методическим рекомендациям «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. МР 2.4.0180-20»

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

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

- НЕ НРАВИТСЯ
- НЕ УСПЕВАЕТЕ
- ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

- ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
- ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
- 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

- ДА
- ИНОГДА
- НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА

- НЕТ
- НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

- НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
- ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
- ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
- ОСТЫВШАЯ ЕДА
- МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
- ИНОЕ _____

8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ?

- ДА
- НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТЕ ИЗ ДОМА?

- ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- ДА
- НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

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 месте для ознакомления родителей и детей?	
	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) да	
	Б) нет	

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	
13.	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
15.	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
17.	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	