Введено в действие приказом № 117 от 01.09.2022 Директор МБОУ «АСОШ №2» Амиров А.С.	Принята на педагогическом совете школы протокол № 2 от: 29.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Актанышская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» Актанышского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Актанышская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» Актанышского муниципального района РТ (далее – МБОУ «АСОШ №2») родительского контроля организации горячего питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в столовой МБОУ «АСОШ №2».

1.2. Положение разработано на основании:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

1.2.3. ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

1.2.4. Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.2.5. Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;

1.2.6. 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»;

1.2.7. Методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;

1.2.8. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в МБОУ «АСОШ №2» действует комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

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

1.4.1. анкетирования родителей и детей;

1.4.2. посещения столовой МБОУ «АСОШ №2» родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с Порядком доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ «АСОШ №2» для

осуществления родительского контроля (Приложение 1);

2. Цели и задачи

2.1. **Целями** работы Комиссии 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 «АСОШ №2» , 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 «АСОШ №2» 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. Комиссия в своей работе решает следующие **задачи**:

2.2.1. Оценка

2.2.1.1. соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;

2.2.1.2. санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;

2.2.1.3. условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;

2.2.1.4. наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

2.2.1.5. объема и вида пищевых отходов после приема пищи;

2.2.1.6. вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с согласия их родителей (законных представителей));

2.2.1.7. информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

2.2.2.1. соблюдения графика питания,

2.2.2.2. организации приема пищи обучающихся,

2.2.2.3. соблюдения температурного режима выдачи блюд,

2.2.2.4. соблюдения норм выдачи блюд и изделий,

2.2.2.5. культуры обслуживания,

2.2.2.6. санитарного состояния столовой.

2.2.3. Выработка предложений по

2.2.3.1. улучшению качества питания,

2.2.3.2. изменению ассортимента продукции,

2.2.3.3. улучшению культуры обслуживания,

2.2.3.4. 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 «АСОШ №2» в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

2.2.7. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.

2.2.8. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой МБОУ «АСОШ №2» соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.

2.2.9. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.2.10. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБОУ «АСОШ №2» в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации
2.2.11. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.
2.2.12. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой МБОУ «АСОШ №2» , соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.
2.2.13. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.
2.2.14. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.
2.2.15. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой МБОУ «АСОШ №2», соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.
2.2.16. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.
2.2.17. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБОУ «АСОШ №2» в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.
2.2.18. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.
2.3. Комиссия в своей работе решает следующие **задачи**:
2.3.1. Оценка
2.3.1.1. соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
2.3.1.2. санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
2.3.1.3. условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
2.3.1.4. наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
2.3.1.5. объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
2.3.1.6. вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с согласия их родителей (законных представителей));
2.3.1.7. информирования родителей и детей о принципах здорового питания.
2.3.2. Контроль
2.3.2.1. соблюдения графика питания,
2.3.2.2. организации приема пищи обучающихся,
2.3.2.3. соблюдения температурного режима выдачи блюд,
2.3.2.4. соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
2.3.2.5. культуры обслуживания,
2.3.2.6. санитарного состояния столовой.
2.3.3. Выработка предложений по
2.3.3.1. улучшению качества питания,
2.3.3.2. изменению ассортимента продукции,
2.3.3.3. улучшению культуры обслуживания,
2.3.3.4. внедрению дополнительных форм организации питания.
2.3.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.
2.3.5. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.
2.3.6. Содействие администрации МБОУ «АСОШ №2» в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Организационные принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в начале учебного года.

3.2. На заседании Совета по питанию определяются: состав, цели и содержание работы
комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.3. В состав Комиссии входят:

3.3.1. Председатель Комиссии;

3.3.2. Члены Комиссии (представители МБОУ «АСОШ №2» органов школьного самоуправления, родительской общественности.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия осуществляет свои функции вне плана (графика) работы

4.2.1. по инициативе администрации,

4.2.2. по жалобе,

4.2.3. из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте (Приложение 2, 3).

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

5.1.1. контролировать организацию и качество питания обучающихся;

5.1.2. получать информацию от заведующего производством столовой МБОУ «АСОШ №2», медицинского работника МБОУ «АСОШ №2» о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;

5.1.3. проводить проверку работы столовой МБОУ «АСОШ №2» в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;

5.1.4. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за

5.2.1. необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;

5.2.2. невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

6.1. Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания МБОУ «АСОШ №2»

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Общим собранием работников и утверждается (вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1 к Положению о родительском контроле организации горячего питания

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ «АСОШ №2» для осуществления родительского контроля

1. Общие положения

1.1. с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ «АСОШ №2» (далее - Порядок) разработан столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

1.2.1. обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

1.2.2. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;

1.2.3. повышение эффективности деятельности столовой МБОУ «АСОШ №2»

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МБОУ «АСОШ №2»

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МБОУ «АСОШ №2» 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 «АСОШ №2» 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. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

2.1.1. заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения администрацию МБОУ «АСОШ №2»;

2.1.2. войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Совета по питанию или согласовать индивидуальное посещение помещения для приёма пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка;

2.2. Посещение столовой МБОУ «АСОШ №2» родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой МБОУ «АСОШ №2» на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой МБОУ «АСОШ №2» могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую 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. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой МБОУ «АСОШ №2» (Приложение № 1).

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МБОУ «АСОШ №2» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой МБОУ «АСОШ №2» Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МБОУ «АСОШ №2»

2.7. Заявка на посещение школьной столовой прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой МБОУ «АСОШ №2» (Приложение № 1).

2.8. Заявка должна содержать сведения о:
2.8.1. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
2.8.2. ФИО родителя (законного представителя);
2.8.3. контактном номере телефона родителя (законного представителя);
2.8.4. ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ «АСОШ №2» не позднее одних суток с момента ее поступления.
2.10. 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 «АСОШ №2» в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию МБОУ «АСОШ №2» уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой МБОУ «АСОШ №2» (Приложение № 1).
2.12. Посещение столовой МБОУ «АСОШ №2» в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника МБОУ «АСОШ №2». Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой МБОУ «АСОШ №2» и проч.
2.13. Родители (законные представители) могут остаться в столовой МБОУ «АСОШ №2» и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
2.14. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность
оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МБОУ «АСОШ №2» Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений должна быть предоставлена органам управления МБОУ «АСОШ №2» и родителям (законным
представителям) обучающихся по их запросу.
2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, подлежат обязательному учету органами управления МБОУ «АСОШ №2», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными
представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, осуществляется Советом по питанию.

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:

3.2.1. наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;

3.2.2. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;

3.2.3. ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;

3.2.4. 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);

3.2.5. проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;

3.2.6. реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте МБОУ «АСОШ №2»

4.2. Содержание Порядка и согласованная дата и время посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3. Директор МБОУ «АСОШ №2» назначает сотрудников МБОУ «АСОШ №2», ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой МБОУ «АСОШ №2» (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой МБОУ «АСОШ №2», согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.4. Сотрудник, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, должен:

4.4.1. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой МБОУ «АСОШ №2» и действующих на ее территории правилах поведения;

4.4.2. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;

4.5. проводить сотрудникам столовой МБОУ «АСОШ №2» разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МБОУ «АСОШ №2» Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления МБОУ «АСОШ №2» в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

к Порядку доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБО
«АСОШ №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

Приложение 2 к Положению о родительском контроле организации горячего питания

АКТ №

проверки школьной столовой комиссией по контролю организации питания обучающихся от

« »г.

Комиссия в составе:

составила настоящий акт в том, что «»20 г. была проведена проверка качества питания в столовой МБОУ «АСОШ №2»

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) _____

4) _____

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

Приложение 3 к Положению о родительском контроле организации горячего питания

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку

	Вопрос	Да/
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 ме	
	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 пи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комисс	
	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 ра бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоров (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
И	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	

Прошнуровано и пронато,
Скреплено
печатью 6 листов
Директор школы:
_____А.С. Амиров
Дата: _____