

Рассмотрено:
на заседании
Управляющего совета
Протокол №112
от 23.03.2021г.

Утверждено:
Приказом МКОУ
«Хвастовичская СОШ »
от 01.04.2021г. № 18-2
Директор школы
_____/С.Н. Мосин/

Положение
о родительском контроле организации и
качества горячего питания
обучающихся
в МКОУ «Хвастовичская СОШ»

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания в общеобразовательной организации (далее -положение):

-регламентирует взаимодействие педагогического коллектива общеобразовательной организации с родителями (далее — законные представители) учащихся в сфере организации школьного питания;

-устанавливает формы мероприятий родительского контроля за организацией питания детей и порядок их проведения;

-определяет порядок доступа, права и обязанности законных представителей учащихся при посещении помещений для приема пищи школьной столовой (далее - организация общественного питания школы).

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

- статьи 37 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020 (далее - МР 2.4.0179-20);

- Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 (далее - МР 2.4.0180-20);

- Приказа от 07.04.2021 г. № 62-оп отдела образования администрации МР «Хвостовичский район» «Об осуществлении родительского контроля за организации горячего питания в общеобразовательных организациях МР «Хвостовичский район» Калужской области.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- 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.

3. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.

3.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

3.2. Комиссия выбирает председателя.

3.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

3.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

3.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.

3.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

3.7. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

4. Организация работы групп родительского контроля при административно-общественной комиссии школы за организацией горячего питания

4.1. Работа групп родительского контроля осуществляется в соответствии с планом работы административно-общественной комиссии школы по организации горячего питания и графиком работы организации общественного питания школы на текущий учебный год. Обязанности по организации работы группы родительского контроля осуществляет председатель административно-общественной комиссии по организации питания.

4.2. Группы родительского контроля могут оценивать:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню по набору блюд, соответствие веса порций меню, соответствие вкусовым качествам предлагаемых блюд, отсутствие в меню, запрещенных к реализации детских организациях продуктов;
- 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 законных представителей;
- информирование учащихся и законных представителей о здоровом питании.

3.3. В состав групп родительского контроля может быть включен законный представитель обучающегося школы в соответствии с заявкой установленной формы (приложение № 1) на посещение организации общественного питания школы, поданной в школу лично или на электронную почту общеобразовательной организации.

Законный представитель при посещении организации общественного питания школы должен действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке на посещение организации общественного питания школы.

3.4. Сведения о поступившей заявке на посещение организации общественного питания школы заносятся в «Журнал заявок на посещение организации общественной питания школы» (приложение № 2).

3.5. На основании заявок формируется состав группы родительского контроля, который может быть не более 3-х человек в день.

3.6. Допуск законных представителей в организацию общественного питания школы возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в общеобразовательной организации.

3.7. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением организации общественного питания школы законный представитель проходит собеседование с медицинским работником общеобразовательной организации.

3.8. Законный представитель при посещении организации общественного питания должен

действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке на посещение организации общественного питания школы.

3.9. Законный представитель при посещении организации общественного питания школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.4.0179-20, МР 2.4.0180-20, а также действующим Положением и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

3.10. Законный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников организации общественного питания школы, — администрации общеобразовательной организации.

3.11. В рамках посещения организации общественного питания школы законный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;

- ознакомиться с организационно-правовой формой работы — организации общественного питания школы;

- наблюдать санитарное состояние организации общественного питания школы, наличие санитарной одежды у работников пищеблока;

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции, получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;

- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения организации общественного питания школы, а также, утвержденным примерным циклическим меню;

- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (с указанием наименования приема пищи, наименования блюд, массы порции, калорийности порции);

- наблюдать реализацию, полноту потребления блюд и продукции меню;

- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;

- наблюдать в обеденном зале организацию приема пищи: как дети входят в зал, как рассаживаются за столы, как ведут себя за столом, какова культура приема пищи, кто убирает посуду, как дети покидают обеденный зал, кто и когда накрывает на столы, кто сопровождает детей.

3.12. Законный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам общеобразовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, учащимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания, не должен нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам общеобразовательной организации, сотрудникам организации общественного питания школы, учащимся и иным посетителям общеобразовательной организации.

3.13. Законный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку учащихся, работников организации общественного питания школа и сотрудников общеобразовательной организации.

3.14. По результатам посещения организации общественного питания Школы законный представитель заполняет оценочный лист (приложение № 2 МР 2.4.0180-20), который регистрируется в «Журнале заявок на посещение организации общественного питания школы»; совместно с руководителем административно-общественной комиссии общеобразовательной организации анализирует полученные факты и, при необходимости, выносит предложения по действиям администрации, родителей, работников пищеблока в целях улучшения питания учащихся в общеобразовательной организации.

3.15. Информация о работе группы родительского контроля доводится до сведения руководителя общеобразовательной организации, обсуждается на общешкольных родительских собраниях, регулярно размещается на официальном сайте общеобразовательной организации.

3.16. Результаты работы группы родительского контроля могут явиться основанием для обращения в адрес учредителя общеобразовательной организации, органов контроля (надзора).

4. Проведение анкетирования законных представителей и учащихся по вопросам организации горячего питания в общеобразовательной организации и удовлетворенности его качеством

4.1. Проведение анкетирования законных представителей и учащихся по вопросам организации питания и удовлетворенности его качеством проводится не реже 1 раза в полугодие в соответствии с анкетой школьника (приложение № 1 МР 2.4.0180-20) и ИНЫМИ формами, разработанными общеобразовательной организацией совместно с органами управления общеобразовательной организации.

4.2. Заполненные анкеты законных представителей и учащихся анализируются. По результатам анкетирования готовятся предложения по совершенствованию организации школьного питания в общеобразовательной организации.

4.3. Результаты анкетирования законных представителей и учащихся, предложения по совершенствованию организации школьного питания в общеобразовательной организации и их выполнение регулярно размещаются на официальном сайте общеобразовательной организации.

5. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

5.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

5.2. Получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;

5.3. Заслушивать на своих заседаниях старшего повара по обеспечению качественного питания обучающихся;

- 5.4. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 5.5. Изменить график проверки, если причина объективна;
- 5.6. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 5.7. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

6. Ответственность членов Комиссии

- 6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

8. Заключительные положения

- 8.1. Содержание данного положения доводится до сведения законных представителей, учащихся путем его размещения на официальном сайте общеобразовательной организации, в том числе на информационном стенде в доступном для законных представителей и учащихся местах.
- 8.2. Содержание положения и график посещения групп родительского контроля доводится до сведения работников организации общественного питания школы.
- 8.3. Контроль за реализацией положения осуществляет директор и иные органы управления общеобразовательной организации в соответствии с их компетенцией.

Заявка
на посещение организации общественного питания школы

1. Ф.И.О. законного представителя _____
2. Контактный телефон _____
3. Класс учащегося, чьи интересы представляет законный представитель _____
4. Запрос (цель) посещения _____
5. Желаемая дата посещения _____
6. Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания в МКОУ «Хвастовичская СОШ»
7. Дата _____
8. Подпись _____ (расшифровка) _____

Журнал заявок
на посещение организации общественного питания
в МКОУ «Хвастовичская СОШ»

Дата поступления заявки	ФИО заявителя, контактный телефон	ФИО учащегося, класс, чьи интересы представляет законный представитель	Желаемая дата посещения организации общественного питания	Дата посещения организации общественног о питания	Результаты посещения организации общественного питания и предложения по улучшения организации школьного питания