

Рассмотрено
на педагогическом Совете школы
протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Алексеева А.В.
Приказ № 01-10282/2/24

Положение
о родительском контроле за организацией питания обучающихся
в МБОУ г. Иркутска СОШ № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся в МБОУ г. Иркутска СОШ № 4 (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- СанПин 2.3/2.4.3590-20 «санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения»
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- Уставом школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие законных представителей с руководством МБОУ г. Иркутска СОШ №4 (далее – школа) и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- улучшение организации питания обучающихся в школе;
- пропаганда основ здорового питания

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями обучающихся школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам школьной столовой и иным посетителям образовательной организации.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

2.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в школе, в том числе ежемесячный доступ родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую осуществляется Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее - Комиссия).

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

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание школьной столовой, 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.

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

2.4. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 3), Протоколы/ акты сдаются Комиссией для хранения, сканирования и выставления на сайт школы. Дата проведения мероприятий и проверок заносятся Комиссией в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 5).

3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

3.1. Комиссия создается в начале учебного года приказом директора Школы, в котором определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Члены Комиссии (представители администрации, органов школьного самоуправления, родительской общественности, педагогические работники).

3.3. 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.

3.4. Комиссия осуществляет 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.

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

3.6. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в месяц. Заседание комиссии также проводятся по мере необходимости.

4. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой.

4.1. Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем Школой по согласованию с председателем Родительского комитета.

4.2. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

4.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более 2-3 посетителей (законных представителей обучающихся) Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

4.4. 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.

4.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на

каждый учебный месяц на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

4.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в администрацию Школы не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.

4.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и устной форме.

4.8. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями обучающихся в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.

4.9. По результатам посещения школьной столовой законные представители обучающихся заполняют чек-лист (протокол) для фиксации результатов, который подлежит передаче администрации Школы.

4.10. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения школьной столовой, подлежат передаче администрации организаторов питания для применения в работе.

5. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи

5.1. Настоящий порядок утвержден протоколом заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23 апреля 2021 г. № ГД-34/01пр.

5.2. Родители, входящие в состав комиссии по контролю за организацией питания, должны иметь личные медицинские книжки с результатами обследования;

5.3. Родители должны уведомить (письменно или устно) руководителя общеобразовательной организации о желании участвовать в мониторинге горячего питания;

5.4. При каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведения результатов тестирования (ПЦР- тест отрицательный);

5.5. Родители должны быть обеспечены санитарной одеждой;

5.6. Допуск осуществляется при сопровождении представителя администрации;

5.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные образовательной организацией правила внутреннего распорядка;

6. Права законных представителей обучающихся при посещении школьной столовой

6.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

(обеденный зал)

6.2. Допуск законных представителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья не предусмотрен.

6.3. Законным представителям обучающихся могут оценить:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком приема пищи;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток;
- проведение уборки обеденного зала по завершении каждого приема пищи;
- 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 лабораторных 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;
- организация питьевого режима;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств

7. Заключительные положения

7.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

7.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания, график посещения с работниками столовой не согласуется.

7.3. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

7.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями

школьной столовой;

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

7.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы

Чек-лист

(Родительский контроль за организацией школьного питания)

г. ____ Комиссия в составе: « ____ » ____ 2020г.

_____ была проведена проверка организации питания в столовой школы № _____ по адресу _____

Время проверки: _

Направление проверки:

№ п/п		Да	Нет
1	Наличие ежедневного меню с составом и выходом блюд		
2	Рацион питания (состав блюд в питании) соответствует заявленному меню		
3	В случае несоответствия блюд, заявленному меню, наличие обоснования произведенной замены		
4	Соответствие температуры подачи блюд (горячее/холодное)		
5	Соответствие выхода блюд (взвешиваем и сравниваем с меню)		
6	Соответствие вкуса блюда, ожидаемому согласно рецептуре приготовления		
7	Наличие бракеражного журнала и полнота его заполнения		
8	Наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья и продуктов питания (*заполняется в случае возникновения вопросов к качеству сырья)		

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

- 1) ____
- 2) ____
- 3) ____ С результатами, занесенными в чек лист ознакомлены
Зав. производством столовой _____

Комиссия:

