

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2023 г. № 1

Согласовано:
Советом школы - сада
Протокол от 04.09.2023г. № 1

Утверждено
директор МБОУ «НШДС» с.
Колва

Е.А. Табанакова
Приказ № 163 от 08.09.2023 г.

Табанакова
Екатерина
Алексеевна

Подписано цифровой
подписью: Табанакова
Екатерина Алексеевна
Дата: 2023.09.15
11:46:36 +03'00'

Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная школа- детский сад» с.Колва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией МБОУ «НШДС» с. Колва (далее – Школа - сад) родительского контроля за организацией 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 Школы - сада.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
- Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
- ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- 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»;
- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе - саду действует Совет школы - сада, при котором создаётся 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

- анкетирования родителей и детей;
- посещения столовой Школы-сада родителями (законными представителями) обучающихся (*Приложение 1*);
- участия в работе Совета школы - сада.

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

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 Школы-сада, 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 Школы-сада 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

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
- условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (*с согласия их родителей (законных представителей)*);
- информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

- соблюдения графика питания,
- организации приема пищи обучающихся,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,

- соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
- культуры обслуживания,
- санитарного состояния столовой.

По результатам контроля составляется акт.

2.2.3. Выработка предложений по

- улучшению качества питания,
- изменению ассортимента продукции,
- улучшению культуры обслуживания,
- 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 Школы-сада 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 приказом директора Школы-сада, 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, родительской общественности, педагогические работники).

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

- 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.

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 также 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:

- контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- получать информацию от повара столовой Школы-сада о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Школы-сада в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за

- необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания Школы-сада.

**Порядок доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую МБОУ
«НШДС «с.Колва**

1. Общие положения

- 1.1.** Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую Школы-сада (далее -Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.2.** Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:
 - обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
 - повышение эффективности деятельности столовой Школы - сада.
- 1.3.** Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы - сада.
- 1.4.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы-сада 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 Школы-сада 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.** Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Школы - сада в соответствии с планом работы родительского контроля
- 2.2.** Посещение столовой Школы - сада родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы-сада на перемене во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3.** График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Школы-сада.
- 2.4.** Заявление на участие в мониторинге за организацией горячего питания обучающихся и посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу-сад не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Школы-сада. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок

возможно по согласованию с администрацией Школы-сада.

- 2.5.** Заявление на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной.
- 2.6.** Заявление должно содержать сведения о:
- ФИО родителя (законного представителя);
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя);
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- Заявление должно быть рассмотрено директором или иным уполномоченным лицом Школы –сада не позднее одних суток с момента ее поступления.
- Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона.
- 2.7.** Посещение столовой Школы-сада в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы-сада. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Школы-сада и проч. и при наличии возможности для присутствия.
- 2.8.** Родители (законные представители) могут остаться в столовой Школы-сада и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.9.** По результатам посещения столовой Школы-сада родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в оценочном листе.
- 2.10.** Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в оценочном листе, осуществляется Советом школы - сада.

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:
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
 - 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);
 - проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
 - 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 Школы-сада.

4.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой Школы-сада. Директор Школы-сада назначает сотрудников Школы-сада, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы-сада (информирование, прием и рассмотрение заявлений на посещение столовой Школы-сада, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Школа-сад в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Школы-сада и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить сотрудникам столовой Школы-сада разъяснения на тему посещения родителями(законными представителями) обучающихся столовой Школы-сада.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор.

Приложение 2
к Положению о родительском контроле
организации горячего питания

Акт мониторинга организации горячего питания
№ _____ в МБОУ «Начальная школа – детский сад» с. Колва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания в общеобразовательной организации в составе:

Проведен мониторинг организации питания в _____

Основание проведения мониторинга: _____

Цель проведения мониторинга: осуществление контроля за:

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- соответствие готовых блюд утвержденному меню;
- соблюдением обучающимися личной гигиены;
- работы бракеражной комиссии;
- качеством готовой продукции (блюда);

В ходе мониторинга установлено:

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1.	Блюдо выглядит аппетитно		
2.	Наличие ежедневного меню		
3.	Соответствие блюда ежедневного меню		
4.	Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства – цвет, запах и вкус)		
5.	Основное блюдо горячее		
6.	Блюдо качественное		
7.	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
8.	Зал приема пищи чистый		
9.	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		
10.			

Установлено: _____

Полнота потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (из расчета: кол-во не съеденных порций/ общее кол-во накрытых блюд) _____ % не съедаетости блюд (определяется визуально)

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Члены Комиссии (Ф.И.О., подпись):

Оценочный лист для родителей (законных представителей)

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1.	Блюдо выглядит аппетитно		
2.	Наличие ежедневного меню		
3.	Соответствие блюда ежедневного меню		
4.	Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства – цвет, запах и вкус)		
5.	Основное блюдо горячее		
6.	Блюдо качественное		
7.	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
8.	Зал приема пищи чистый		
9.	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		
10.			

Иное: _____

Заполнено: _____
 (ФИО родителя (законного представителя), участвовавшего в мониторинге)