

Согласовано
Протокол Совета
родителей
№ ___ от __. __. 2024 г.

Утверждаю
Директор МОУ
«СОШ №5 г. Пугачева»
_____ В.П. Войтинцев

Приказ № ___ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О родительском контроле за организацией
горячего питания обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5
г. Пугачева Саратовской области»

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 МОУ «СОШ № 5 г. Пугачева» (далее - Школа) 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.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», МР 2.4.018020 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, уставом МОУ «СОШ № 5 г. Пугачева» (далее – образовательная организация).

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе действует Совет родителей, при котором создается 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 родителями (законными представителями) обучающихся (*Приложение 1*);
- участия в работе Совета школы.

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

2. Цели и задачи

Целями работы Комиссии являются:

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

2.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой Школы, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.

2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

2.6. Комиссия в своей работе решает следующие задачи:

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.

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.

Выработка предложений по

- улучшению качества питания,
- изменению ассортимента продукции,
- улучшению культуры обслуживания,
- внедрению дополнительных форм организации питания.

2.7. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.

2.8. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

2.9. Содействие администрации Школы 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, в котором определяются: состав.

3.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Члены Комиссии (представители администрации, органов школьного самоуправления, родительской общественности, педагогические работники).
- Законные представители обучающихся от классов, посещающие столовую в соответствии нормами приложения 1.

4. Организация работы комиссии

1.1. 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.

1.2. 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.

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

1.4. 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. Организация работы Комиссии

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

6. Права и ответственность Комиссии

6.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

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

- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

6.2. Комиссия несет ответственность за

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

7. Документация комиссии по контролю организации питания

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

Приложение 1 к Положению о родительском контроле организации горячего питания

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МОУ «СОШ № 5 г. Пугачева»

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую Школы (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.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы 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 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 в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 2).

2.2. Посещение столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Школы могут посетить не более 2 посетителей.

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. Посещение столовой Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи

пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Школы и прочего и при наличии возможности для присутствия.

2.6. Родители (законные представители) могут остаться в столовой Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.7. По результатам посещения столовой Школы родитель (законный представитель) составляет акт (Примерная форма акта – см. Приложение № 3).

2.8. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой Школы должна быть предоставлена администрации Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.9. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, подлежат обязательному учету администрацией Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.10. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, осуществляется Советом родителей.

2.11. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) обучающихся предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений», предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

3. Права родителей

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.

4.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой Школы. Директор Школы назначает

сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы (информирование, прием согласование времени посещения, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

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

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор.

**График посещения школьной столовой МОУ «СОШ5 г. Пугачева»
группой родительского контроля за организацией горячего питания
2023-2024год**

Дата									
ФИО									

Общероссийская общественная организация
"Национальная родительская ассоциация"
Саратовское областное отделение

**Мониторинг организации горячего питания в 1- 4 классах,
а также платного и льготного питания в 5 -11 классах
группой РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ
наименование ОУ**

АКТ № _____

Дата и время приведения мониторинга: _____

Родители, проводившие мониторинг: _____

Классы, которые принимали пищу в момент мониторинга _____

Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?

Да _____ Нет _____

Имеется ли в организации уголке питания:

книга отзывов _____

информация о горячем питании _____

ежедневное меню _____

циклическое меню _____

Имеется ли в организации меню?

Да, для всех возрастных групп и режимов функционирующих в организации _____

Да, но без учета возрастных групп _____

Нет _____

В меню отсутствуют повторы блюд?

Да, по всем дням _____

Нет, имеются повторы в смежные дни _____

В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты

Да, по всем дням _____

Нет, имеются повторы в смежные дни _____

Соответствует ли регламентированное циклическим меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?

Да _____ Нет _____

не всегда

От всех ли партии приготовленных блюд снят бракераж?

Да _____ Нет _____

Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?

Да _____ Нет _____

Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?

Да _____ Нет _____

Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?

Да _____ Нет _____

Соблюдаются ли сотрудниками столовой нормы СанПиНа?

Да _____ Нет _____

Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?

Да _____ Нет _____

Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?

Да _____ Нет _____

Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?

Да _____ Нет _____

Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?

Да _____ Нет _____

Оценка общей культуры приема пищи детьми (наличие салфеток, раскладка блюд и их подача, состояние посуды, столовых приборов, количество человек за одним столом и т.д.)

Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?

Да _____ Нет _____

Имели ли факты выдачи детям порций, меньших по весу, чем заявлено в меню?

Да _____ Нет _____

Оценка визуальных и вкусовых качеств блюд (кости в бульоне, консистенция блюд, пропеченность и т.д.):

Визуальная оценка количества отходов:

Подписи участников мониторинга

**Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя
общеобразовательная школа № 5 г. Пугачева Саратовской
области»**

(наименование)

КНИГА

посещения школьной столовой группой родительского контроля

**МОУ "Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Пугачева
Саратовской области
Саратовская область .г. Пугачев Садовая,72**

(наименование и адрес структурного подразделения)

Начат «___»_____20__г.

Окончен «___»_____20

КНИГА

посещения школьной столовой группы родительского контроля

С целью осуществления контроля качества питания обучающихся
МОУ "Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Пугачева Саратовской
области

Дата	Фамилия и инициалы проверяющего	Приём пищи (завтрак/обед)	№ акта	Подпись	Примечание
1		2	3	4	5