

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №40» ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.А. СКУГАРЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Принято
решением педагогического совета

от 29.08.22 протокол № 16

Утверждено
приказом от 31.08.22 № 338

«Об утверждении локальных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле организации горячего питания

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 МБОУ СОШ № 40 им. В.А.Скугаря г. Симферополя (далее – Школа) 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 Школы

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
- 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»;
- Методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.3. Питание в МБОУ СОШ № 40 организовано с привлечением аутсорсинговой

организации, выбранной администрацией согласно Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в МБОУ СОШ №40 им. В.А. Скугаря действует Совет по питанию, при котором создается комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

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

- анкетирования родителей и детей;

- посещения столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с Порядком доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ СОШ № 40 для осуществления родительского контроля (Приложение 1);

- участия в работе Совета по питанию.

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

2. Цели и задачи

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

- организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.

- пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

- исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря 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. 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 изделий, культуры обслуживания, санитарного состояния столовой.

-выработка предложений по улучшению качества питания, изменению ассортимента продукции, улучшению культуры обслуживания,

-анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.

-информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

-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.

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:

Председатель Комиссии; Члены Комиссии (представители Школы, 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 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).

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:

-контролировать организацию и качество питания обучающихся;

- получать информацию от заведующего производством столовой Школы, -
медицинского работника 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.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается педагогическим Советом 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 СОШ №40 им. В.А. Скугаря для
осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря (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 МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря 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 СОШ № 40 им. В.А. Скугаря 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:

- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения администрацию МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря ;
- 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 СОШ № 40 им. В.А. Скугаря родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3.В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря 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 СОШ № 40 им. В.А. Скугаря (Приложение № 1).

2.6.Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Школы . Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря .

2.7.Заявка на посещение школьной столовой прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.8.Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.9.Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря 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 СОШ № 40 им. В.А. Скугаря в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря 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 СОШ № 40 им. В.А. Скугаря (Приложение № 3).

2.12.Посещение столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря 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 МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря и проч.

2.13.Родители (законные представители) могут остаться в столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря 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.

2.15.Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений должна быть предоставлена органам управления МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.16.Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, подлежат обязательному учету органами управления МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17.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:

-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 согласованная дата и время посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3.Директор МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря назначает сотрудников Школы , ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

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

-информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря и действующих на ее территории правилах поведения;

-информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;

-проводить сотрудникам столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря .

4.5.Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления МБОУ СОШ № 40 им. В.А. Скугаря в соответствии с их компетенцией.

Приложение 2
к Положению о родительском контроле
организации горячего питания

АКТ
результатов проверки работы столовой МБОУ СОШ № 40 им.В.А. Скугаря

От « ____ » _____ 20 ____ года

Комиссия в составе:

составили настоящий акт о том , что « _____ » была проведена проверка качества питания в столовой МБОУ СОШ № 40им. В.А. Скугаря

Время проверки : _____ (1 перемена)

Направление проверки	Результат
Температура подачи блюд	
Весовой соответствие блюд	
Вкусовые качества блюд	
Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню	

Организация питания

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

С актом ознакомлены:

Зав.столовой

Члены комиссии