



Приложение 1
к приказу № 59 от 01.09.2020

СОГЛАСОВАНО:
на Совете родителей
Протокол № 1 от 31.08.2020

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖЕНО:
Приказ № 59 от 01.09.2020
Директор МОУ
«Лопатинская ООШ»
И. П. Исайкина

**Положение
о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания обучающихся
МКОУ «Лопатинская ООШ» Лямбирского муниципального района РМ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МКОУ «Лопатинская ООШ» Лямбирского муниципального района РМ (далее – Положение) разработано на основании:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Настоящее Положение разработано:
- для улучшения организации питания обучающихся в МКОУ «Лопатинская ООШ» Лямбирского муниципального района РМ (далее - школа);
- проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений по улучшению питания в общеобразовательном учреждении.

2. Родительский контроль за организацией питания обучающихся

2.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся школы, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с Советом родителей.

2.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в школе оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- 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 родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

2.3. Организация мероприятий по родительскому контролю организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 1 и Приложение 2), а также участия в работе общешкольной комиссии.

3. Организация родительского контроля

3.1. С целью рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников формируется Комиссия по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МКОУ «Лопатинская ООШ» Лямбирского муниципального района РМ (далее – Комиссия).

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

3.3. В состав Комиссии входят представители администрации, члены Совета родителей школы, работники школы. Обязательным требованием является участие в ней, назначенного директором школы, ответственного за организацию питания обучающихся.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

3.5. Приказом директора утверждается План работы комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МКОУ «Лопатинская ООШ» Лямбирского муниципального района РМ на текущий учебный год.

3.6. О результатах работы Комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты. Один раз в четверть Комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы. По итогам календарного 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.

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

1. Задачи и функции Комиссии

4.1. Задачами Комиссии 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.

4.2. Комиссия выполняет определенные функции, которые обеспечивают участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их законных представителей по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

2. Права и ответственность Комиссии

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.

3. 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.

4. Документация Комиссии

- 7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Протоколы заседания Комиссии хранятся у директора школы.

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

8.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой.

8.2. 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.

8.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

8.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

8.5. Законные представители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

8.6. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом учреждения.

8.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок на посещение организации питания.

Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией учреждения.

8.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МКОУ «Лопатинская ООШ» в письменной, в том числе электронной форме. Письменные заявки прикладываются к журналу заявок на посещение организации питания.

8.9. Заявка должна содержать сведения о:

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

8.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом

учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления.

8.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п.

8.2, 8.3 настоящего положения), сотрудник учреждения уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

8.12. Посещение школьной столовой осуществляется законным представителем в сопровождении представителя учреждения или исполнителя услуг по питанию.

8.13. Законный представитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

8.14. По результатам посещения школьной столовой законный представитель/законные представители делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОО) , а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

8.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена руководителем учреждения, исполнителю услуг и законным представителям обучающихся по их запросу.

8.16. Предложения и замечания, оставленные законными представителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в Совете родителей учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

8.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами учреждения с участием представителей администрации учреждения, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

9. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

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

9.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав комиссии приказом директора учреждения.

9.3. Законные представители, не входящие в состав комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в учреждении во время посещения законного представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией , предусмотренной Российским законодательством.

9.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- оценить санитарно-техническое состояние обеденного зала, состояние мебели, столовой посуды, и т.д.;
- оценить условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
- проверить наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- оценить вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством

- потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
 - попробовать блюда и продукцию основного меню;
 - проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой ;
 - сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
 - довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета;
 - информировать родителей и детей о здоровом питании.