

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нагорненская средняя школа»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета пр.№ 4 от 26.03.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с общешкольным
родительским комитетом
пр.№1 от 26.03.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
А.С. Рязанова
приказ № 27/1 от 26.03.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В МБОУ «НАГОРНЕНСКАЯ СШ»**

1. Общие положения.

1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.
2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей, участия в работе общешкольной комиссии, личного посещения родителями (законными представителями) школьной столовой (по предварительно поданной заявке).

**2. Порядок доступа родителей (законных представителей) в школьную столовую
в рамках осуществления родительского контроля.**

1. Родители (законные представители) имеют право посетить школьную столовую с целью контроля организации питания обучающихся по личной инициативе (предварительно подав заявку о посещении) или в составе комиссии по контролю за организацией питания.
2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
3. Во избежание создания неудобств разрешается нахождение в школьной столовой родителей (законных представителей) в количестве не более 2-х человек одновременно.
4. Заявка на посещение школьной столовой с целью проведения родительского контроля подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 2 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.
5. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.
6. Заявка должна содержать сведения о:
 - желаемом времени посещения (день и конкретное время);
 - ФИО родителя;
 - контактном номере телефона родителя;
 - ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

7. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
8. Родители (законные представители) имеют доступ в школьную столовую только при строгом соблюдении действующих санитарных правил и норм.
9. Допуск родителей (законных представителей) на пищеблок и в помещения для хранения сырья возможен только в случае их включения в состав бракеражной комиссии МБОУ «Нагорненская СШ» и при наличии действующей медицинской справки о санитарно-эпидемиологическом окружении.
10. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания на пищеблоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
11. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, обучающимся и иным посетителям.
12. При посещении школьной столовой с целью проведения родительского контроля родители (законные представители) обучающихся имеют право:
 - сравнить меню основного и дополнительного питания на день посещения с утвержденными примерным меню и ассортиментом продукции с фактически выдаваемыми блюдами;
 - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
 - приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
 - проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
 - зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой (Приложение 4);
 - довести полученную информацию до сведения администрации школы и совета родителей.

3. Комиссия по контролю за организацией питания.

1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.
2. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета, педагоги.
3. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.
4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений гласности.

4. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

1. обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
2. соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;
3. обеспечение максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров,

поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;

4. обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
5. исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

5. Функции комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

Комиссия по контролю за организацией питания учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

1. общественная экспертиза питания учащихся;
2. контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пище;
3. изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
4. участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

6. Организационные методы, виды и формы контроля.

1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:
 - изучение документации;
 - обследование объекта;
 - наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в общеобразовательной организации;
 - беседа с персоналом;
 - анкетирование родителей и детей (Приложение 1);
 - участие в работе школьной комиссии (Приложение 2);
 - инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.
2. Контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.
3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации планом на учебный год.
4. Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалобы (обращения) по школьному питанию.
5. По результатам внеплановой проверки готовится справка, в которой указываются основания изучения вопроса, объект изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица. (Приложение 3)

7. Направления деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

1. Комиссия по контролю за организацией питания содействует администрации образовательной организации в организации питания обучающихся, вносит предложения по улучшению организации питания.
2. Комиссия контролирует:
 - работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, соблюдение графика выдачи пищи);
 - организацию питания обучающихся (соблюдение режима питания, раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд)
3. Комиссия оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

8. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
2. получать от повара, медицинского работника школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно - гигиенических норм;
3. заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, медицинского работника школы, по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
5. изменить график проверки, если причина объективна;
6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

6. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
2. Комиссия выбирает председателя.
3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.
4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Совет школы.
6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.
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.
8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

7. Ответственность членов Комиссии.

1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

8. Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у директора школы.

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?

- да
- нет
- затрудняюсь ответить

2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?

- да
- нет
- затрудняюсь ответить

3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?

- да
- нет

3.1. Если нет, то по какой причине?

- не нравится
- не успеваете
- питаетесь дома

4. В школе вы получаете:

- горячий завтрак
- горячий обед (с первым блюдом)
- 2-разовое горячее питание (завтрак + обед)

5. Наедаетесь ли вы в столовой?

- да
- иногда
- нет

6. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школьной столовой?

- да
- нет

7. Нравится ли питание в школьной столовой?

- да
- нет
- не всегда

7.1. Если не нравится, то почему?

- невкусно готовят
- однообразное питание
- готовят нелюбимую пищу
- остывшая еда
- маленькие порции
- иное _____

8. Устраивает меню школьной столовой?

- да
- иногда
- нет

9. Считаете ли питание в школьной столовой здоровым и полноценным?

- да
- нет

10. Ваши предложения по изменению меню:

11. Ваши предложения по улучшению организации питания в школьной столовой:

Форма оценочного листа.

Дата проведения проверки: _____

Состав комиссии, проводившей проверку: _____

№	Вопрос	Да/Нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	а) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	б) да, но без учета возрастных групп	
	в) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	а) да б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	а) да б) нет	
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	а) да, по всем дням б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	а) да, по всем дням б) нет, имеются	
6	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	а) да б) нет	
7	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	а) да б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	а) да б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	

	а) да	
	б) нет	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	а) да	
	б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	а) да	
	б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	а) да	
	б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	а) да	
	б) нет	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	а) да	
	б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	а) да	
	б) нет	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	а) да	
	б) нет	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	а) да	
	б) нет	

Подписи членов комиссии:

Книга посещения школьной столовой

1. Родитель (ФИО): _____

Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки в случае снижения оценки): _____

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Родитель _____ « ____ » _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации _____
« ____ » _____ (ФИО, должность, подпись, дата)