

Принято с учетом мнения педагогического совета школы протокол № 9 от 30.11.2020 г.



**Положение
о порядке проведения мероприятий родительского контроля
за организацией горячего питания обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 50 имени Валерия Харитоновая»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
 - Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов, обучающихся и родителей в области организации питания.
- 1.3. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей, и участия в работе школьной бракеражной комиссии.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении столовой.
- 1.5. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не нарушать и не вмешиваться в процесс питания, уважительно относиться к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

2. Задачи по контролю за организацией питания обучающихся

- 2.1. Задачами родительского контроля за организацией питания обучающихся являются:
- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
 - соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
 - обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд).

3. Функции родительского контроля за организацией питания обучающихся

- 3.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:
- общественная экспертиза питания обучающихся;
 - контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
 - изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;

- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.
- 3.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания могут быть оценены:
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние мебели, столовой посуды и т.п.;
 - условия соблюдения правил личной гигиены учащимися;
 - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
 - информированность родителей и детей о здоровом питании.

4. Организация и оформление результатов посещения родителями школьной столовой по контролю за организацией питания обучающихся

- 4.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, утвержденным руководителем школы.
- 4.2. Посещение школьной столовой родителями в любой учебный день во время работы столовой в количестве не более 3-х человек в течение одной перемены.
- 4.3. График посещения столовой формируется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованным с ответственным лицом за организацию питания в школе.
- 4.4. Заявка на посещение организации подается непосредственно ответственному лицу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, осуществляется по согласованию с администрацией школы.
- 4.5. Заявка на посещение столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме (или электронной форме).
- 4.6. Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения столовой (день и конкретная перемена);
 - ФИО родителей;
 - контактный номер родителей (электронный адрес);
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.
- 4.7. Заявка должна быть рассмотрена директором или уполномоченным лицом не позднее суток с момента ее поступления.
- 4.8. Результат рассмотрения заявки (при наличии технической возможности) доводится до сведения родителей по указанному им контактному номеру или адресу электронной почты. В случае невозможности посещения столовой в указанное родителем время, сотрудник уведомляет родителей о ближайшем возможном времени посещения. Новое время посещения может быть согласовано с родителем устно или письменно.
- 4.9. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций – заявки от родителей на посещение школьной столовой не принимаются.

- 4.10. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя школы.
- 4.11. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организацией). (Приложение 1.)
- 4.12. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой, результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям обучающихся по запросу.
- 4.13. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией образовательной организации и рассматриваются с участием представителей школы не реже 1 раза в четверть с обязательным оформлением протокола заседания.

5. Права родителей при посещении школьной столовой

- 5.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного питания и прием пищи.
- 5.2. Родители имеют право выбрать для посещения ту перемену, на которой организовано питание для его ребенка.
- 5.3. Законным представителям должна быть предоставлена возможность:
- контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
 - сравнивать меню основного питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
 - наблюдать осуществление брокеража готовой продукции и получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
 - приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
 - наблюдать полноту потребления и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
 - зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещений школьной столовой;
 - сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
 - довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей.

6. Заключительные положения

- 6.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 6.2. Содержание Положения и график посещения школьной столовой доводится до сведения школьной столовой. Руководитель школы назначает ответственных лиц за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже 1 раза в месяц.
- 6.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:
- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих правилах поведения на ее территории;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой с законными представителями и сотрудниками.

6.4. Контроль за реализацией положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

ЖУРНАЛ
посещения родителями столовой
«Основная школа № 50 имени Валерия Харитонов»
с целью осуществления контроля качества питания обучающихся

Дата	ФИО родителя	Прием пищи (завтрак, обед)	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка качества питания)	Подпись	Решение руководителя ОУ по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков