

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33»
ТАЙГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
МЕРОПРИЯТИЙ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33»
ТАЙГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(МБОУ «СОШ №33» ТГО)**

ТАЙГА, 2021

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

ст. 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ;

Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

Настоящее Положение разработано:

для улучшения организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ №33» ТГО (далее Школа);

проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений по улучшению питания в образовательном учреждении.

Родительский контроль за организацией питания обучающихся

Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся Школы, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом.

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.

Деятельность комиссии по организации питания

Деятельность членов комиссии по контролю организации питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников

В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Состав и порядок работы комиссии доводятся до сведения

работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей(законных представителей). Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не менее 1 раза в четверть.

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в

соответствии с законами и иными правовыми актами РФ, Уставом школы.

Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

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.

Функции комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

Комиссия по контролю 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.

Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;

заслушивать на своих заседаниях шеф-повара по обеспечению качественного питания обучающихся;

проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;

изменить график проверки, если причина объективна;

вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

состав и порядок работы комиссии доводится до педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

Ответственность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

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

Организационные методы, виды и формы контроля

Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

изучение документации;

обследование объекта;

наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в школе;

беседа с персоналом;

анкетирования родителей и детей (приложение1);

участия в работе общешкольной комиссии (приложение2);

инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.

Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным директором школы планом на учебный год не реже 1 раз в месяц.

Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в школе. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся может осуществлять 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.

Результаты контроля отражаются в акте.

Итоги проверок обсуждаются на заседаниях родительского комитета, родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя и (или) организатора питания, органов контроля (надзора).

Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

Папка протоколов заседания комиссии, акты проверки комиссии хранятся у директора школы

8. Порядок доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МБОУ «СОШ №33» ТГО

Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой образовательной организации 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.

8.2 Законные представители обучающихся посещают школьную столовую в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 3).

8.3. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

В течение одной смены питания каждого учебного дня школьной столовой могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьной столовой может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить школьной столовой как на одной, так и на разных переменах.

8.4. 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.

8.5 Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 4), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

8.6 Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 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.

8.7 Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

8.8 Заявка должна содержать сведения о:

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

8.9. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

8.10. 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 организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

8.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

8.12. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

8.13. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется

законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника образовательной организации. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

8.14. Законный представитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее

20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

8.15. По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 5).

8.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой

должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

8.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

8.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

8.19. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 6).

9. Права законных представителей

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

9.2. 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 посещения и утвержденным примерным меню;

• 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.

10. Заключительные положения

10.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

10.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение школьной столовой, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

10.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

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