

УТВЕРЖДАЮ

Осотова Е.П.
приказ № 144 § 4 - ОД
от « 08 » сентября 2023 г.

Положение
о родительском контроле за организацией питания детей

**Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
МАОУ «СОШ № 4» Корсаковского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся и о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую муниципального автономного общеобразовательного учреждения (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – гигиенические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», учреждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 11.11.2020 г. № 60833), 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.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 1) и участия в работе общешкольной комиссии.

1.3. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.

1.4. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в школе;
- взаимодействие законных представителей с руководством школы;
- повышение эффективности питания.

1.5. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

1.6. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также данным Положением.

1.7. Законные представители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более двух человек в течение одной перемены.

2.5.График посещения школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся.

2.6.Заявка на посещение подается непосредственно в школу не позднее двух суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.

2.7.Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме (электронная почта школы).

2.8.Заявка должна содержать сведения о:

желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

Ф.И.О. законного представителя;

контактном номере телефона законного представителя;

Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.9. 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, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя школы.

2.11. По результатам посещения школьной столовой законные представители могут сделать отметку в Книге отзывов и предложений (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы), а также составить акт посещения (Приложение 2).

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

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

3.2. 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 бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной 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 школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами; оценить санитарно-техническое содержание

обеденного зала (помещения для приема пищи), 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; вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных 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; приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню; проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню; наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд); зафиксировать результаты наблюдений в Книге отзывов и предложений; довести информацию до сведения администрации школы и родителей учащихся; информировать родителей и детей о здоровом питании.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания

4.3. Руководитель школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения.

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:
информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор школы .

**Анализ анкеты для родителей
«Удовлетворённость школьным питанием»**

№	Вопросы анкеты	Ответы		
		Да	Нет	
1	Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?			
2	Удовлетворяет ли Вас система организации питания в школе?			
3	Удовлетворены ли Вы санитарным состоянием школьной столовой?			
4	Наедается ли Ваш ребенок в школе?	Да	Когда всё съедает	Нет
5	Нравится ли Вашему ребенку школьное питание?			
6	Достаточно ли перемены для приема пищи?			
7	Интересуетесь ли Вы меню школьной столовой?			
8	Удовлетворены ли Вы меню школьной столовой?			
9	Указывается ли в меню школьной столовой энергетическая ценность?			
10	Считаете ли Вы питание Вашего ребенка здоровым и полноценным?			

Анализ анкеты для обучающихся «Удовлетворённость обучающихся питанием в школьной столовой»

№	Вопросы анкеты	Ответы		
		Да	Нет	
1	Питаешься ли ты в школьной столовой?			
2	Нравится ли тебе организация питания в школе?			
3	Устраивает ли тебя ежедневное меню?			
4	Удовлетворён ли ты качеством приготовленной пищи?			
5	Устраивает ли тебя объем порций?			
6	Хватает ли тебе отведенного времени на приём пищи?			
7	Считаешь ли ты, что горячее питание повышает твою успеваемость?			
8	Говорят ли вам дома родители о пользе той или иной пищи?	Да, постоянно	Нет, не хватает времени	Иногда

Акт посещения школьной столовой

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

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 повторы в смежные дни

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) нет

Б) да

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) нет

Б) да

14. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?

А) да

Б) нет

15. Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?

А) нет

Б) да

