



Утверждаю:
МБОУ СОШ № 18
А.В.Черняк
01.09.2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке доступа родительского контроля в школьную столовую

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в столовую МБОУ СОШ № 18 МО Темрюкский район (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- ✓ Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- ✓ Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2000 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590/20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- ✓ Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- ✓ Уставом школы.

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

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

- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ СОШ № 18 (далее – Школа);
- ✓ взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- ✓ повышение эффективности питания.

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

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

1.6. 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 столовой, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

2.1. Законные представители посещают школьную столовую в порядке, установленном настоящим Положением и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой обучающимися, (Приложение 1).

2.2. Законные представители прибывают в образовательное учреждение с наличием документа, удостоверяющего личность и отмечаются на пункте охраны.

2.3. Производят запись в Журнале Родительского контроля, информация в журнале содержит сведения о:

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

2.4. Получают «Чек лист» согласно пунктам, которого проводят проверку.

2.5. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы

2.6. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах.

2.7. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.8. Законные представители 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.

2.9. Законный представитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.10. По результатам посещения школьной столовой законные представители оставляют в Журнале Родительского Контроля, «Чек лист» с предложениями или замечаниями

2.11. Возможность ознакомления с содержанием Журнала и оценочных листов Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения предоставляется по запросу УО ТМР, а также законным представителям обучающихся.

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету и Администрацией ОО для решения вопросов в области организации питания.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, осуществляется не реже одного раза в четверть, представителями администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся на родительских собраниях.

3. Право законных представителей при посещении школьной столовой

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются 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 СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ в образовательной организации.

3.3. Законные представители, не входящие в состав СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с протоколами СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- ✓ сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню 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;

- ✓ попробовать блюда включенный в меню;
- ✓ наблюдать полноту потребления блюд (оценить количество отходов);
- ✓ зафиксировать результаты наблюдений в Оценочном листе;
- ✓ довести информацию до сведения администрации Школы и Совета родителей;

Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационной вкладке «Школьное питание» на сайте Школы, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

ЖУРНАЛ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ
за организацией питания детей в образовательной организации
МБОУ СОШ № 18

Дата/ Время	ФИО Родителя/сот. тел.	Класс	Подпись

**Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и
качеством питания обучающихся**

1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организации должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями.
2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе и регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи, рекомендуется регламентировать локальным нормативным актом общеобразовательной организации.
3. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:
 - соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание помещения (буфета-раздаточная) для приёма 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.
4. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и участие в работе общешкольной комиссии.
5. Итоги проверок обсуждаются на обще-родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя, органов контроля (надзора).
6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

7. состав комиссии по питанию избирается на заседании Совета школы.
 8. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.
 9. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.
 10. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.
 11. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.
 12. Основные направления деятельности комиссии:
 - оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся;
 - осуществляет контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции, за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, за качеством готовой продукции; за санитарным состоянием пищеблока; за выполнением графика поставок продуктов итоговой продукции, сроками их хранения и использования; за организацией приема пищи обучающихся; за соблюдение графика работы буфета-раздаточной;
 - проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорами органами и службами;
 - организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы;
 - вносит администрации школы предложения обучающихся; по улучшению обслуживания обучающихся
- оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
- привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.