Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Юрги»

ПРИНЯТО
решением общего собрания
работников от 22.02.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ №105-ос от 22.02.2023 г.
Директор школы
_____Т.З. Абоносимова

Абоносимова
Татьяна
Зиновьевна

Подписано цифровой подписью: Абоносимова Татьяна Зиновьевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C343233303034353030383835,
1.2.643.100.3=120B303336323139383534353 6,
email=cbuogorod@mail.ru, c=RU, st=Кемеровская область, l=Юрга,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6
Г.ЮРГИ", givenName=Татьяна Зиновьевна, sn=Абоносимова,
cn=Абоносимова Татьяна Зиновьевна
Дата: 2023.02.22 14:25:42 +07'00'

П О Л О Ж Е Н И Е

о родительском контроле организации горячего питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение о родительском контроле за организацией питания учащихся в МБОУ "СОШ №6 г.Юрги" (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);
- методическими рекомендациями: «МР 2.4.0180-20. 2.4. «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и их родителей (законных представителей) учащихся в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания в образовательном учреждении.

1.3. Положение регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания учащихся, а также доступ родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в помещение для приема пищи (школьную столовую), оформления результатов посещения родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся помещения для приема пищи (школьную столовую).

1.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания учащихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели задачи

- повышение качества и эффективности организации питания учащихся путем привлечения внимания родителей (законных представителей);
- выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у учащихся навыков здорового питания;
- подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в Учреждении

3. Формирование комиссии и порядок доступа родителями (законными представителями) учащихся (комиссии) в помещение для приема пищи

3.1. Состав комиссии формируется из родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, не более 3 человек.

3.2. В состав комиссии могут входить представители из разных классов.

3.3. Комиссия формируется на основании приказа директора. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

3.4. Комиссия формируется сроком на один учебный год.

3.5. Периодичность контроля в начале учебного года не реже 1 раза в месяц. Далее контроль осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

3.6. Количество представителей комиссии, осуществляющих непосредственно контроль, определяется на заседании комиссии и оформляется протоколом заседания комиссии.

3.7. Посещение помещения для приема пищи учащихся (школьной столовой) родителями (законными представителями) учащихся (комиссией) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению № 1.

3.8. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу Учреждения.

3.9. Ответ на заявку-соглашение родителям (законным представителям) учащихся (комиссии) направляется Учреждением в срок не более 5 рабочих дней.

3.10. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пищи заносятся в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению № 2.

3.11. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательного учреждения.

3.12. По итогам проверки комиссии составляется Акт проверки и передается ответственному специалисту по питанию Учреждения.

3.13. Акты посещения школьной столовой учитываются и хранятся в Учреждении согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.14. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращения в адрес администрации Учреждения, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

4. Права и обязанности, ответственность родителей (законных представителей) учащихся (комиссии) в рамках согласованного посещения помещения для приема пищи

4.1. Работа родительского контроля (комиссии) должна быть построена с соблюдением санитарных условий.

4.2. Посещение помещения приема пищи (школьной столовой) осуществляется комиссией в любой учебный день во время работы школьной столовой (на переменах согласно графику приёма пищи) по согласованной заявке.

4.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск комиссии в помещение приема пищи (школьную столовую) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки, бахилы). Допуск комиссии в помещение приема пищи (школьную столовую) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом общеобразовательной организации. Допуск возможен в соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (C0VID-19)», при каждом посещении в составе комиссии по контролю за организацией питания или при индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой коронавирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе Российской Федерации в определенный период.

4.5. Основной метод работы комиссии - наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и учащихся.

4.6. Комиссия имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую) учащихся;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;

- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным цикличным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет, попробовать блюда и продукцию меню.

4.7. Комиссия не должна допускать неуважительного отношения к сотрудникам Учреждения, сотрудникам организации общественного питания, учащимся.

4.8. Комиссия не должна вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

4.9. Комиссия не имеет права вести видео/фотосьемку учащихся, работников Учреждения и пищеблока.

4.10. Комиссия вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации Учреждения.

4.11. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания поставщиком и качества предоставляемых им услуг.

5. Заключительные положения

5.1. Содержание порядка деятельности родительского контроля доводится до сведения законных представителей учащихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

5.2. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

5.3. Контроль соблюдения Положения осуществляется директором, иными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией.

Приложение №1

Заявка - соглашение на посещение
помещения для приема пищи (школьной столовой)

1. _____
(Ф.И.О. законного представителя, номер телефона)

2. _____
(Ф.И. ребенка, интересы которого представлены, класс)

3. _____
(причина посещения)

4. _____
(причина посещения)

Я, _____, обязуюсь соблюдать порядок доступа в помещение приема пищи (школьной столовой)

"___"_____202__г. _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение №2

Журнал заявок на посещение школьной столовой

дата и время поступления заявки	заявитель (ФИО)	контактный телефон	желаемая дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	результат рассмотрения	согласованные дата и время или отметка о согласовании с кратким указанием причин

Приложение №3

	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	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) нет	
	Б) да	

Приложение №4

АКТ №___
посещения школьной столовой

Комиссия (ФИО): _____
_____Дата посещения: _____
предложения: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Замечания:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Члены комиссии

_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата
_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата
_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата