

**Положение
о создании условий для участия родителей (законных представителей) в контроле
за организацией питания обучающихся
в общеобразовательном учреждении.**

1. Общие положения

1.1. Положение о создании условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в ГБОУ СОШ № 418 разработано в соответствии с:

- * Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- * Постановлением Главного государственного 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» (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 школьной столовой;
- * 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, Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»; Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», 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 «Оценочный лист» согласно пунктам, которого проводят проверку.
- 2.5. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями 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. 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).
- 2.8. По результатам посещения школьной столовой законные представители оставляют в журнале Родительского Контроля, «Оценочный лист» с предложениями или замечаниями.
- 2.9. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету.
- 2.10. Рассмотрение предложений и замечаний, осуществляется не реже одного раза в четверть, представителями администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся на родительских собраниях.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой.

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется прием пищи.
- 3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств или при наличии медицинской книжки) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав Комиссии по питанию приказом образовательной организации.
- 3.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:
- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения руководителя ОУ.;
 - войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии; или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.
- 3.3. Законные представители, не входящие в состав Комиссии по питанию, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов Комиссии по питанию, присутствующих в школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с актами проверок.
- 3.4. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга качества питания обучающихся могут:
- * задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителя организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
 - * запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
 - * лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств;
 - * запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
 - * сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
 - * наблюдать полноту потребления блюд (оценить количество отходов);

- * зафиксировать результаты наблюдений в Оценочном листе;
- * довести информацию до сведения администрации школы и Совета родителей;
- * участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- * руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года.

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.

**Примерный план
работы Родительского контроля по контролю
за организацией горячего питания в столовой на 2021/2022 учебный год.**

ЦЕЛЬ: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей. Основные задачи: - оценка благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся; - решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся; - пропаганда основ здорового питания среди родителей и детей; - повышение культуры питания; - контроль за обеспечением санитарно-гигиенической безопасности питания; - контроль за соответствием меню с реализуемыми блюдами; - выявления вкусовых предпочтений обучающихся; - информирование родителей на родительских собраниях, о выявленных нарушениях и их устранении; - помощь классным руководителям в организации мероприятий по пропаганде здорового питания среди обучающихся и родителей. Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1. Подготовка школьной столовой к приему обучающихся.	Август	Заместитель директора по АХЧ, ответственный по питанию
2. Выборы комиссии по питанию	Август/раз в год	Директор школы
3. Изучение нормативных документов	В течение года	Директор, члены комиссии
4. Организация бесплатного и льготного питания 4.1. Формирование списка учащихся на предоставление бесплатного питания (на основании предоставленных документов). 4.2. Ведение документации по организации бесплатного питания.	Август, в течение года	Ответственный по питанию, классные руководители.
5. Составление приказа об организации питания школьников	Август, в течение года	Ответственный по питанию
6. Составление графика приема пищи	Сентябрь	Ответственный по питанию
7. Размещение информации об организации питания школьников на сайте школы	Сентябрь	Ответственный по питанию
8. Оформление информационного стенда	Сентябрь	Ответственный по питанию
9. Проверка соблюдения графика работы столовой, графика дежурства учителей и дежурства учащихся.	Постоянно	Ответственный по питанию, члены комиссии.
10. Контроль организации питания: 10.1. Бракераж готовой продукции; 10.2. Контроль наличия на витрине готовых блюд, полноты ассортимента; 10.3. Контроль за выполнением сроков накрытия столов; 10.4. Контроль веса порций; 10.5. Контроль наличия в достатке необходимого кухонного инвентаря и посуды;	Постоянно Постоянно Постоянно Постоянно Постоянно	Ответственный по питанию, медицинский работник; Ответственный по питанию, заведующая производством школьной столовой; Ответственный по питанию; Ответственный по питанию, медицинский работник; Ответственный по питанию, заведующая производством

10.6. Контроль за соблюдением гигиены на рабочем месте работниками столовой.	Постоянно	школьной столовой, заместитель директора по АХЧ; Ответственный по питанию, медицинский работник.
11. Проведение мониторинга за организацией горячего питания учащихся совместно с комиссией: - соблюдение норм личной гигиены сотрудниками пищеблока (наличие медицинских книжек, опрятность, чистота одежды); - качество готовой продукции; - санитарное состояние пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений); - качество и безопасность поступающих продуктов; - соблюдение условий и сроков хранения продуктов, наличие помещений для хранения продуктов.	1 раз в четверть	Члены комиссии.
12. Проведение классных часов по темам: - «Режим питания школьников и его значение» - «Культура приема пищи» - Острые кишечные заболевания и их профилактика» - «Что мы едим?» - «Вредные продукты».	В течение года	Классные руководители, члены родительского контроля, медицинские специалисты
13. Выступления на родительских собраниях по темам: - «Совместная работа семьи и школы по формированию здорового питания у школьников» - «Профилактика заболеваний ЖКТ у детей и подростков» - «Повышение иммунитета с помощью полезных продуктов питания	По плану школы или классных руководителей	Классные руководители, члены родительского контроля, медицинские специалисты
14. Анкетирование родителей и обучающихся по вопросам питания в школьной столовой	В течение года	Ответственный по питанию, классные руководители.

**ЖУРНАЛ
РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ
за организацией питания детей в образовательной организации.**

Дата/Время	ФИО Родителя/сот. тел.	ФИО ученика	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 организацией должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом.
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 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.
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 соблюдением 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 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.

Анкета школьника
(заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?
ДА НЕТ ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
ДА НЕТ ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
ДА НЕТ

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?
НЕ НРАВИТСЯ НЕ УСПЕВАЕТЕ ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:
ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ) 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ
(ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?
ДА ИНОГДА НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНИ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?
ДА НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
ДА НЕТ НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?
НЕВКУСНО ГОТОВЯТ ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
ОСТЫВШАЯ ЕДА МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
ИНОЕ _____

8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ?
ДА НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТЕ ИЗ ДОМА?
ПОЛУЧАЕТЕ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ПРИНОСИТЕ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
ДА НЕТ ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?
ДА НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ: _____

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ _____

Оценочный лист

Дата и время проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку ФИО: _____

№	Вопрос	Ответ
1.	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов	
	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 повторные блюда или запрещенные блюда?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	Вывешен ли график приема пищи обучающимися?	
	А) да	
	Б) нет	
6.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8.	Соответствует ли вкус приготовленных блюд	
	А) да	
	Б) нет	
9.	Соответствует ли запах приготовленных блюд?	
	А) да	
	Б) нет	
10.	Соответствует ли температурный режим приготовленных блюд?	
	А) да	
	Б) нет	
11.	Соответствует ли состояние посуды и столовых приборов?	
	А) да	
	Б) нет	
12.	Проводится ли уборка обеденного зала и мебели после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
13.	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) да	
	Б) нет	
14.	Наличие и состояние спецодежды у сотрудников столовой?	
	А) да	
	Б) нет	
	В) состояние	
15.	Обеспечен ли обеденный зал моющими средствами и ветошью?	
	А) да	
	Б) нет	

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

ЗАМЕЧАНИЯ:

ЖАЛОБЫ:

Дата _____ Подпись _____ / _____