



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ «ПОЛИФОРУМ»**
ул. Короленко, 16, г. Серов, Свердловской области, 624992
тел. 8(34385)6-17-40, факс 8(34385)6-17-40, e-mail: s1serov@gmail.com
ОКПО 32284921, ОГРН 1026601815305, ИНН/КПП 6632002765/668001001

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ СОШ №1 «Полифорум»

И.Н.Желтых

Приказ № 175-ОД от 01.09.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле организации горячего питания обучающихся МАОУ
СОШ №1 «Полифорум»

Серов, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано в соответствии с документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.;

- Письмо Минпросвещения России от 26.11.2021 N АБ-2133/10 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями (Порядком) "Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях").

1.2 Родительский контроль за организацией питания обучающихся осуществляется в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

2. Задачи родительского контроля за организацией питания обучающихся

Задачами родительского контроля за организацией питания обучающихся являются:

- повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в школе путем привлечения внимания родителей (законных представителей);

- выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания;

- подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в школе;

- выявление степени удовлетворенности детей и их родителей (законных представителей) качеством организации питания обучающихся.

3. Организация порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

Родитель (законный представитель) обучающегося, изъявивший желание участвовать в мониторинге питания, должен заблаговременно уведомить об этом письменно руководителя образовательной организации с помощью заявки-соглашения (приложение 1).

Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде на электронную почту школы.

Ответственный по питанию в школе формирует график посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) классов на учебный год с соблюдением очередности участия и по необходимости проводит его корректировку в зависимости от поданных заявок-соглашений. При отсутствии заявок со стороны родителей (законных представителей) обучающихся классный руководитель, класс которого по графику осуществляет родительский контроль питания, организует обсуждение в коллективе родителей и выдвижение кандидатуры для участия.

Проведение мониторинга качества организации питания в рамках

родительского контроля осуществляется при сопровождении ответственного представителя школы.

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ №1 «Полифорум» определен в приложении 2 к настоящему положению (далее по тексту - Порядок).

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках проведения родительского контроля за организацией питания обучающихся

4.1 Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга качества питания обучающихся должны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией;
- при каждом посещении столовой соблюдать правила санитарных норм и личной гигиены и выполнять другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой коронавирусной инфекцией, соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе Российской Федерации в определенный период.

Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации питания могут:

- задавать ответственному представителю школе и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- лично оценить 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;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года;
- посетить помещение приема пищи (школьную столовую) обучающимися;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным на день посещения меню и утвержденным примерным циклическим меню.

Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и, не нарушая производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приёма пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем

образовательной организации;

-производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

7. Документация родительского контроля за организацией питания обучающихся

7.1. Сведения о поступающих заявках-соглашениях на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) заносятся ответственным за организацию питания в школе в Журнал заявок, форма которого утверждена в приложении 2 к Порядку.

7.2. В процессе посещений родитель (законный представитель) заполняет чек-лист проверки качества организации питания и помещения для приема пищи (школьной столовой) согласно приложениям № 3, 4 к Порядку.

7.3. Акты посещения школьной столовой родителями (законными представителями) в рамках родительского контроля за организацией питания обучающихся вместе с фотографией участника контроля публикуются на сайте школы.

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя _____
2. Класс обучающего, чьи интересы представлены _____
3. Запрос (цель) посещения _____
4. Дата и время посещения _____
5. Контактный телефон _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____,
обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МАОУ СОШ №1 «Полифорум»

Дата _____ Подпись _____

Порядок

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ №1 «Полифорум», а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещении для приема пищи (школьную столовую)

I. Общие положения

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ №1 «Полифорум», а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами: 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); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях.
2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области

организации питания и повышения эффективности организации качества питания в МАОУ СОШ №1 «Полифорум».

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся МАОУ СОШ №1 «Полифорум», а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую), оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещения для приема пищи (школьную столовую).

II. Порядок доступа родителей законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

1. Посещение для приема пищи (школьную столовую) родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании **заявки-соглашения** согласно приложению 1 к настоящему Порядку и по графику, составляемому специалистом МАОУ СОШ №1 «Полифорум», ответственным за организацию горячего питания (далее - ответственный специалист).

2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде.

3. График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) для классов школы формируется ответственным специалистом и корректируется по мере поступления заявок-соглашений.

4. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) заносятся ответственным специалистом в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

5. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

6. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о периоде посещения столовой. В случае невозможности посещения столовой в указанный период в график вносятся изменения.

III. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения помещения для приема пищи (школьной столовой)

1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения.

2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) подается непосредственно в общеобразовательную организацию по установленной форме и передается на пост охраны общеобразовательной организации в соответствии с Положением о пропускном режиме общеобразовательной организации.

3. Посещение помещения приема пищи (школьной столовой) осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы школьной столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения помещения приема пищи (школьной столовой) Общественным представителем определяется самостоятельно.

4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и тому подобных заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема пищи (школьную столовую) разрешен без признаков заболевания. В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" при каждом 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; применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки).

5. Допуск Общественных представителей в помещение приготовления пищи возможен только в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом общеобразовательной организации.

6. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно приложению. Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся.

7. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую) обучающимися;
- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, предоставляемого организацией или заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется образовательной организацией;
- наблюдать за реализацией блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню, в том числе 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);
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года.

7. Общественный представитель должен соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные МАОУ СОШ №1 «Полифорум».
8. Общественный представитель в ходе проведения мониторинга организации питания не должен:
- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения производственного процесса;
 - отвлекать обучающихся во время приема пищи;
 - находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем образовательной организации;
 - вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания;
 - допускать неуважительного отношения к сотрудникам общеобразовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся;
 - производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" как "персональные данные". Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.
9. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема (школьной столовой) согласно приложениям № 3, 4 к Порядку.
10. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации общеобразовательной организации. Акт передается ответственному специалисту общеобразовательной организации.
11. Акты посещения школьной столовой учитываются и хранятся в общеобразовательной организации согласно утвержденной номенклатуре дел.
12. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации общеобразовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на информационном стенде и/или на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
2. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.
3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководителем образовательной организации, иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 2
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией горячего питания обучающихся МАОУ СОШ №1
«Полифорум», а также доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Приложение 3

к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ №1
«Полифорум», а также доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

ЧЕК - ЛИСТ
проверки качества организации питания и помещения для приема пищи (школьной
столовой) в МАОУ СОШ №1 «Полифорум»

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

1. **Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?**
 Да
 Нет
2. **Если нет, то по какой причине?**
 Не нравится
 Не успевает
 Питается дома
3. **Нравиться ли Вашему ребенку питание в школьной столовой?**
 Да
 Нет
 Не всегда
4. **Если не нравится, то почему?**
 Невкусно готовят
 Однообразное питание
 Готовят нелюбимую пищу
 Остывшая еда
 Маленькие порции
 Другое _____
5. **Присутствует ли ежедневное меню в столовой с указанием калорийности блюд?**
 Да
 Нет
6. **Размещена ли информация о меню?**
 На сайте школы
 На информационном стенде школы
 Другое _____
7. **Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню?**
 Да
 Нет
8. **Отсутствуют сколы на столовой посуде?**
 Да
 Нет
9. **Отсутствует влага на столовых приборах?**
 Да
 Нет
10. **Зал приёма пищи чистый?**

- Да
 Нет
 Замечания
11. **Обеденные столы чистые?**
 Да
 Нет
12. **Спецодежда персонала столовой чистая и опрятная, наличие масок и перчаток?**
 Да
 Нет
13. **Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)**
 Да
 Нет
14. **Ваши предложения по изменению меню:**

15. **Ваши предложения по улучшению питания в школе:**

Общественный представитель _____ / _____ /

Приложение 4
к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ №1
«Полифорум», а также доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

АКТ № _____

от «___» _____ 2023 г.

г. Серов

О контроле качества питания

Общественный представитель(и) (ФИО): _____

Заключение:

Набор блюд _____ утвержденному меню. Блюда подаются _____, приготовлены _____. Масса порций _____ указанному в меню.

Санитарные условия в помещении столовой _____.

Замечания: _____

Предложения: _____

Общественный представитель _____ / _____ /
Ответственный специалист _____ / _____ /

к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ №1 «Полифорум», а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

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

1. ФИО законного представителя _____
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____
3. Причина посещения _____
4. Дата и время посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение приема пищи (столовой) школы.

Дата подпись _____

*Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.