

Принято
на заседании Педагогического совета
« 31 » августа 2023 года
Протокол № 1



Согласовано на заседании Совета
Протокол № 1 от 31.08 2023 года

Утверждено
Приказ директора
от 04.09 2023 г.

Положение

о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа п. Капельница» города-курорта Железноводска Ставропольского края

город-курорт Железноводск
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания (далее Положение) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Основной общеобразовательной школе п. Капельница» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее Учреждение) разработано на основании:

-Федерального закона от 01.03.2020 N 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», статьи 37 Федерального закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»

-Методических рекомендаций 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).

1.2. Организация родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в Учреждении может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 1) и участия в работе общешкольной комиссии (Приложение 2).

1.2.1. Общешкольная комиссия (далее Комиссия) по контролю за организацией горячего питания обучающихся в Учреждении осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией горячего питания обучающихся в Учреждении является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся в Учреждении.

1.2.3. В состав Комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в Учреждении входят представители администрации, педагоги, представители родительской общественности. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся в Учреждении.

1.2.4. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.2.5. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся регламентировано локальным нормативным актом Учреждения.

1.2.6. Обязательным условием при осуществлении родительского контроля является наличие медицинских книжек у родителей (членов родительской комиссии)

2. Задачи Комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в Учреждении

2.1. Задачами Комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в Учреждении являются:

- решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся;
- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья обучающихся;
- пропаганда основ здорового питания в Учреждении;
- осуществление взаимодействия с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями;
- изучение соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора;
- пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств;
- исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда, отдыха, самоуправления.

3. Функции комиссии по контролю организации питания обучающихся

3.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- проведении мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приёма пищи в соответствии с приказом директора Учреждения;
- общественной экспертизе питания обучающихся;
- изучении соответствия реализуемых блюд утверждённому меню;
- контроле за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучении мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания путём проведения анкетирования;

- участия в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся;
- обсуждению итогов проверок для обращений в адрес администрации Учреждения, её Учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора);
- проверки работы пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, качество и количество пищи, соблюдение графика выдачи пищи);
- организация питания обучающихся (соблюдение режима питания, раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд).

3.2. Оказание содействия администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

4. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся.

4.1. Комиссия формируется на основании приказа директора учреждения. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа. Комиссия выбирает председателя и составляет план-график контроля по организации качественного питания обучающихся на учебный год. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьного буфета, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

4.2. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций в состав Комиссии родители не входят, о результатах работы Комиссия информирует администрацию Учреждения и родительские комитеты.

4.3. В соответствии с планом- графиком контроля по организации качественного питания обучающихся на учебный год, утвержденный директором Учреждения, Комиссия проводит плановые проверки. По обращениям заявителей Комиссия проводит внеплановые проверки. По результатам проверки комиссия составляет акт проверки в двух экземплярах, один из которых выдается заведующему производством. Результаты проверки доводятся до сведения директора Учреждения.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем комиссии.

4.5. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

4.6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

4.7. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

4.8. Один раз в четверть Комиссия информирует о результатах деятельности директора Учреждения, один раз в полугодие родительский комитет Учреждения, Комиссия вносит предложения по улучшению организации питания в Учреждении.

4.9. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения, ее Учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

4.10. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию Учреждения.

5. Права членов Комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в Учреждении:

5.1. Осуществлять контроль за организацией и качеством питания;

5.2. Получать от ответственного по питанию информацию по организации питания,

5.3. Проверять работу школьного буфета не в полном составе, а в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.

5.4. Изменять график проверки, если причина объективна.

5.5. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении.

5.6. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в Учреждении, контролировать выполнение принятых решений.

5.7. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

5.8. Оказывать содействие администрациям в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5.9. Знакомиться с утверждённым меню основного и дополнительного питания на день посещения и утверждённым примерным меню.

5.10. Проверять температуру, вес блюда, продукцию основного и дополнительного меню.

5.11. Наблюдать потребление блюд и продукцию основного и дополнительного меню.

5.12. Осуществлять контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом, за графиком работы школьного буфета.

5.13. Реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

6. Обеспечение контроля качества и организации питания обучающихся

6.1. Комиссия организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания обучающихся, за формированием рациона питания детей, которая предусматривает следующие вопросы:

-обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов в соответствии с Перспективным рационом питания (примерным меню) и ежедневным меню- раскладкой;

-соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для обучающихся;

6.2. Предметом проверок является:

-работа ответственных за организацию питания обучающихся в здании Учреждения;

-ведения журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

-не допущение превышения количества бесплатно получающих завтрак (обед) сверх цифр, утвержденных в договоре (контракте) на определенный период;

- деятельность работников по составлению своевременных заявок на необходимое количество порций;

- правильное и эффективное использование денежных средств на организацию питания обучающихся;

- соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке готовой продукции;

-выполнение условий договоров и сроков поставки продуктов.

6.3. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема 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;

- 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;

7. Заключительные положения

7.1. Положение о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в Учреждении, является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом Совете, согласовывается с Советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа п. Капельница» города-курорта Железноводска
Ставропольского края

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Положение принимается на неопределённый срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущие редакции автоматически утрачивают силу.

**Анкета школьника
(заполняется вместе с родителями)**

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый 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 ПРОДЛЁННОГО ДНЯ?
 - ДА
 - НЕТ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа п. Капельница» города-курорта Железноводска
Ставропольского края

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

- ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- ПРИНОСИТ 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

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

- | 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 | |

[Введите текст]

- 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