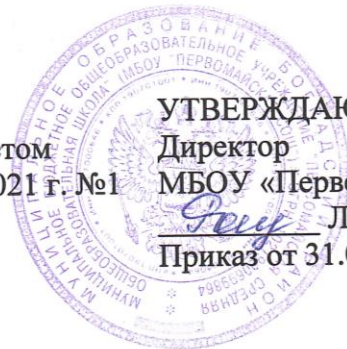




Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»

ОГЛАСОВАНО  
родительским комитетом  
протокол от 31.08.2021 г. №1

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол от 31.08.2021 г. №1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Первомайская СОШ»  
Л.А. Рошупкина  
Приказ от 31.08.2021г. №144

**Положение об осуществлении родительского контроля  
за организацией горячего питания учащихся**

**1. Общие положения и принципы осуществления родительского контроля за организацией горячего питания учащихся в общеобразовательных организациях.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Методическими рекомендациями «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020 г.), утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области регулирования организации горячего питания учащихся в общеобразовательных организациях.

1.2. Применение настоящего Положения обеспечивается путем утверждения директором общеобразовательного учреждения (далее - школа) соответствующего локального нормативно- правового акта в установленном законодательством порядке.

1.3. Основными целями родительского контроля является организация здорового, безопасного, качественного, сбалансированного горячего питания учащихся, а также выявление степени удовлетворенности горячим питанием учащихся в школе, информирование родителей о принципах безопасного, здорового, полноценного питания.

1.4. Приоритетными задачами родительского контроля за организацией горячего питания учащихся являются:

1.4.1. Совершенствование и улучшение системы организации горячего питания учащихся, сохранение здоровья, обеспечение безопасным, полноценным питанием учащихся.

1.4.2. Регламентация взаимодействия родительской общественности со школой по вопросам осуществления контроля за качеством питания, повышение доступности информации о питании учащихся.

1.4.3. Формирование культуры сбалансированного питания как части общей культуры личности учащихся, в том числе ценностей здорового образа жизни, обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах охраны и укрепления здоровья учащихся.

1.5. Для совершенствования эффективности родительского контроля за организацией горячего питания в школе создаются условия для участия родителей (законных представителей) в данном контроле.

1.6. Осуществление родительского контроля за организацией горячего питания в школе основывается на следующих принципах:

- законность;
- открытость;
- мобильность;
- системность;
- последовательность;
- информированность;
- непосредственное участие родителей и учащихся;
- единство прав и обязанностей участников, осуществляющих родительский контроль за организацией горячего питания учащихся.

## **2. Основные формы участия родителей (законных представителей) и порядок осуществления родительского контроля за организацией горячего питания учащихся в школе.**

2.1. Участие родителей (законных представителей) в проведении контроля за организацией горячего питания учащихся в школе обеспечивается путем комиссионных и индивидуальных мониторингов, анкетирования и опросов.

2.2. Родители (законные представители) имеют право посещать школьную столовую.

2.3. Комиссионный мониторинг за организацией горячего питания осуществляется путем создания Комиссии с участием родителей (законных представителей), а также представителя школы, ответственного за организацию питания учащихся в школе.

2.4. Состав и общее число членов Комиссии формируется из числа родителей (законных представителей) учащихся на заседании родительского Совета школы (не должно превышать 13 человек, из которых один представитель из числа работников школы, остальной состав Комиссии составляют родители (законные представители) учащихся и утверждается приказом директора школы.

2.5. Комиссия работает на протяжении учебного года.

2.6. По инициативе родительского Совета и (или) руководителя школы прежний состав Комиссии может продолжать свою работу в следующем учебном году и (или) проводиться ротация состава Комиссии, или формироваться в новом составе.

2.7. Родители (законные представители), получают необходимые сведения об организации горячего питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в школе во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции).

2.8. Комиссионный контроль осуществляется в соответствии с графиком посещения школьной столовой (Приложение №1).

2.9. График посещения школьной столовой разрабатывается членами Комиссии на время учебной четверти и утверждается директором школы по согласованию с Комиссией.

2.10. Количество посещений школьной столовой определяется членами Комиссии. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать посещение не менее 1 раза в неделю (в рабочие дни).

2.11. Родители (законные представители), не входящие в состав Комиссии, но желающие принять участие в мониторинге, подают заявление (Приложение №2) на посещение столовой непосредственно директору школы не позднее 3 рабочих дней до

предполагаемого дня и времени посещения школьной. Посещение на основании заявления, поданного в более поздний срок, возможно по согласованию с директором школы.

2.12. Заявление рассматривается директором не позднее 2 рабочих дней с момента его поступления. В случае его удовлетворения родитель (законный представитель) включается в график посещения.

2.13. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявлении время, родителя (законного представителя) уведомляют о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения быть согласовывается родителем (законным представителем) письменно, в том числе электронном виде.

2.14. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения предусматривается одновременное посещение родителями в количестве не более 3 человек.

2.15. Посещение школьной столовой может осуществляться родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой только на переменах (сменах питания) во время реализации учащимся горячих блюд, в соответствии с утвержденным графиком посещения.

2.16. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения любую перемену на которой организовано горячее питание.

2.17. По итогам мониторинга члены Комиссии заполняют Акт мониторинга, содержащий сведения о проведенном мониторинге, который подписывается всеми членами Комиссии (Приложение №3).

По желанию родители (законные представители) заполняют оценочный лист (Приложение № 4).

По результатам посещения столовой родители (законные представители) делают отметку в Книге посещения столовой, прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью и печатью директора школы (Приложения № 5).

2.18. Индивидуальный мониторинг возможен в случае возникновения существенных обстоятельств по заявлению родителей (законных представителей) об исследовании таких обстоятельств и о внеочередном посещении столовой на имя директора школы (в том числе и в электронной форме).

2.19. Заявление должно содержать:

- ФИО родителя (законного представителя) учащегося;
- ФИО учащегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель);
- адрес проживания;
- причина внеочередного посещения столовой;
- контактный номер телефона и (или) адрес электронной почты.

2.20. Заявление, поданное родителем (законным представителем) об исследовании существенных обстоятельств и о внеочередном посещении столовой, рассматривается директором школы незамедлительно, если это связано со здоровьем учащегося.

2.21. Директор школы незамедлительно организует мониторинг в составе родителя (законного представителя), подавшего заявление, представителя школы для проверки качества горячего питания, предоставленного учащимся.

2.22. По итогам индивидуального мониторинга столовой составляется Акт, содержащий сведения о результатах мониторинга, который подписывается всеми участниками мониторинга, а также делается отметка в Книге посещения столовой.

2.23. В случае необходимости проведения лабораторно-инструментальных исследований блюд горячего питания сообщается родителю (законному представителю), по заявлению которого проводилось внеочередное посещение столовой.

2.24. В случае выявления фактов нарушений предпринимаются немедленные меры по их устранению.

2.25. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами мониторинга предоставляется родителям (законным представителям) учащихся по их письменному запросу.

2.26. Рассмотрение актов, составленных участниками мониторинга, предложений и замечаний, указанных родителями в Книге посещения школьной столовой, осуществляется 1 раз в 2 недели Комиссией.

2.27. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой по результатам посещения, подлежат обязательному учету, рассмотрению и устранению лицами, к компетенции которых они относятся.

2.28. В случае, если не были устранены нарушения и недостатки, выявленные в процессе мониторинга, то Комиссия может подать обращение в компетентные органы.

### **3. Права и обязанности родителей (законных представителей), осуществляющих контроль за организацией горячего питания учащихся в школе.**

3.1. Родители (законные представители) вправе:

- посещать столовую, где осуществляются реализация горячего питания и прием пищи учащихся, в соответствии с утвержденным графиком посещения;
- сравнивать утвержденное меню с фактически выдаваемыми блюдами на текущий день;
- оценивать соблюдение технологии приготовления блюд;
- сравнивать время посещения учащимися столовой в соответствии с утвержденным графиком приема пищи;
- производить оценку санитарно-технического содержания обеденного зала;
- оценивать состояние обеденной мебели, столовой посуды;
- попросить измерить температурный режим подачи готовых блюд и напитков;
- проводить взвешивание готовых блюд на весах;
- производить оценку условий соблюдения правил личной гигиены учащимися и сотрудниками столовой;
- оценивать наличие и санитарное состояние одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- приобрести за наличный расчет и лично попробовать готовое блюдо из рациона меню на текущий день;
- производить оценку объема и вида пищевых отходов после приема пищи учащихся;
- оценивать организацию уборки обеденного зала после каждого приема пищи;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществляемом в день посещения организации горячего питания бракераже готовой продукции и сырья;
- зафиксировать результаты наблюдений в Акте мониторинга, Книге посещения школьной столовой;
- участвовать в обсуждении проведения мероприятий по родительскому контролю в школьной столовой;

- организовывать анкетирование учащихся (с согласия родителей (законных представителей) и (или) родителей (законных представителей) учащихся по вопросам организации горячего питания в школе;
- проводить опросы с целью выявления пищевых предпочтений у учащихся для формирования у них навыков здорового горячего питания;
- проводить мероприятия, направленные на пропаганду здорового горячего питания и т.д.

3.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны соблюдать:

- Законодательство Российской Федерации;
- настоящее Положение;
- локальные акты, принятые образовательным учреждением, в которой осуществляется проведение родительского контроля за организацией горячего питания, в том числе правила внутреннего распорядка, установленные в школе;
- санитарно-эпидемиологические правила, при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи иметь сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки, специальная одежда предоставляются школой);
- при каждом посещении в составе Комиссии или индивидуальном посещении, соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в субъекте Российской Федерации в определенный период.

3.2.1. Родители обязаны уважать честь и достоинство учащихся и сотрудников школы.

3.2.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.3. Родители (законные представители) учащихся не вправе:

- находиться на территории школы с повышенной температурой тела и с признаками инфекционных заболеваний;
- препятствовать работе сотрудников школы и (или) учебному процессу;
- отвлекать учащихся во время приема пищи;
- проводить несанкционированные (без согласия родителей, законных представителей) фото и видеосъемку, опрос, анкетирование учащихся, а также использовать персональные данные учащихся и иную информацию, поименованную в Федеральном законе «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
- находиться на территории школы в нетрезвом, неопрятном состоянии; создавать конфликтные ситуации, оскорблять честь и достоинство других лиц и т.д.

#### **4. Просветительская деятельность для родителей (законных представителей) в организации горячего питания учащихся в школе.**

4.1. Школа:

4.1.1. Доводит до сведения родителей (законных представителей) содержание настоящего Положения, разъясняет формы и методы родительского контроля, ограничения, связанные с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, а также права, обязанности родителей (законных представителей) и порядок их реализации в сфере организации мероприятий по контролю за предоставлением горячего питания учащихся в школе.

4.1.2. Проводит инструктаж для родителей (законных представителей) по процедуре взаимодействия всех участников организации горячего питания учащихся в школе.

4.1.3. Организует для родителей (законных представителей) проведение мероприятий просветительского характера с приглашением специалиста в области питания в целях обсуждения с родителями (законными представителями) вопросов о роли здорового питания в жизнедеятельности человека, сбалансированного питания учащихся в домашних условиях.

4.1.4. Проводит информационно-просветительскую работу с родителями (законными представителями) в отношении учащихся с формами заболеваний, сопровождающимися ограничениями в питании.

4.1.5. В целях максимально полного информирования родителей (законных представителей) учащихся школы вне зависимости от формы организации питания (самостоятельно или по договору аутсорсинга) размещает на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», актуальную информацию:

- об условиях организации горячего питания учащихся;
- об утвержденном меню с указанием наименования блюда и объема порции;
- план мероприятий, проводимых в рамках осуществления родительского контроля за организацией горячего питания учащихся в школе;
- о результатах проведенных мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания учащихся в школе;
- дополнительную информацию, посвященную правилам и нормам здорового и рационального питания, полезным продуктам и сведениям о необходимых питательных веществах, о рационе питания учащихся.

5. Заключительные положения.

5.1. Содержание настоящего Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся путем его размещения на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обсуждения на общешкольных и классных родительских собраниях.

5.2. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках совместно проводимых мероприятий (за их информирование, прием и рассмотрение заявлений на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения Заявления), организует оглашение результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания учащихся в школе.

5.3. Контроль за реализацией данного Положения осуществляет руководитель школы в соответствии с его компетенцией.

**График посещения школьной столовой МБОУ «Первомайская СОШ» комиссией,  
осуществляющей родительский контроль**

Учебный день (дата)	Участники комиссии (ФИО родителей)	Согласованная дата и время посещения столовой, продолжительность перемены	ФИО, должность представителя школы	Отметка о посещении, подпись членов комиссии	Отметка о предоставлении Книги посещения школьной столовой



Директору МБОУ «Первомайская СОШ»  
Рощупкиной Л.А.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**Заявление  
на участие в мониторинге за организацией горячего питания**

Я, \_\_\_\_\_,  
законный представитель \_\_\_\_\_,  
учащего(ей)ся \_\_\_\_\_ класса. Прошу включить меня в график посещения школьной  
столовой, а также в состав Комиссии, осуществляющей родительский контроль за  
организацией горячего питания в школе.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Акт мониторинга организации горячего питания**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания в школе в составе:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

В присутствии \_\_\_\_\_

составили настоящий акт о том, что « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут проведено изучение питания в школьной столовой.

Основание проведения мониторинга: \_\_\_\_\_

Цель проведения мониторинга: осуществление контроля за:

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- соответствие готового блюда утвержденному меню;
- соблюдение учащимися личной гигиены;
- работой бракеражной комиссии;
- качеством готовых блюд;

В ходе мониторинга установлено:

- при обеденном зале столовой установлены раковины для мытья рук в количестве \_\_\_\_\_
- подведена вода (горячая, холодная) \_\_\_\_\_
- предусмотрены (бумажные полотенца, электрополотенца) в количестве \_\_\_\_\_ штук
- наличие мыла (да, нет) в количестве \_\_\_\_\_ штук
- наличие графика работы столовой (имеется, не имеется) \_\_\_\_\_
- наличие графика приема пищи учащимися (имеется, не имеется) \_\_\_\_\_
- продолжительность перемен для принятия пищи \_\_\_\_\_ минут
- достаточно ли времени для принятия пищи (да, нет) \_\_\_\_\_
- организовано ли дежурство в столовой учащимися \_\_\_\_\_, педагогами \_\_\_\_\_, работниками пищеблока \_\_\_\_\_ (да, нет)
- проводится ли уборка обеденного зала после каждого приема пищи (да, нет) \_\_\_\_\_
- оборудование обеденного зала столовой мебелью (столы, стулья, лавочки, табуреты и другая мебель) \_\_\_\_\_
- количество посадочных мест в обеденном зале \_\_\_\_\_
- внешний вид поваров (спец одежда чистая, опрятная, наличие перчаток, масок) \_\_\_\_\_
- эстетичность накрытия столов \_\_\_\_\_
- гигиеническое состояние столовых приборов (отсутствие сколов на столовой посуде) \_\_\_\_\_
- наличие и место расположения контрольных блюд \_\_\_\_\_
- наличие ежедневного меню \_\_\_\_\_
- в меню отсутствуют (имеются) повторы блюд в течение ближайших 3 дней \_\_\_\_\_

- в меню отсутствуют (имеются) запрещенные блюда и продукты \_\_\_\_\_
- блюдо выглядит аппетитно (да, нет) \_\_\_\_\_
- основное блюдо горячее \_\_\_\_\_
- блюдо качественное и вкусное (если нет, то указать органолептические свойства, цвет, запах, вкус) \_\_\_\_\_
- наличие отходов (практически отсутствуют, имеются в наличии, имеются в избытке) \_\_\_\_\_

Полнота потребления блюд (из расчета: количество не съеденных порций/общее количество накрытых блюд) = \_\_\_\_\_% не съедемости блюд (определяется визуально).

На основании вышеизложенного Комиссия рекомендует:

---



---



---



---



---



---



---



---

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Оценочный лист для родителей (законных представителей)**

(заполняется по желанию)

№п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню		
4	Еда вкусная (если нет, то в «ином» указать органолептические свойства-цвет, вкус, запах)		
5	Основное блюдо горячее		
6	Блюдо качественное		
7	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
8	Зал приема пищи чистый		
9	Обеденные столы чистые		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок, перчаток)		

Иное: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заполнено: \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя), участвовавшего в мониторинге)

**Книга посещения школьной столовой**

Дата посещения \_\_\_\_\_

1. Родители (законные представители), ФИО

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2. Оценка организации питания учащихся в школьной столовой по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причины снижения оценки, в случае ее снижения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3. Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Благодарности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5. Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

6. Дата и результаты рассмотрения оставленных комментариев Комиссией по контролю за организацией и качеством питания в школе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

7. Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Подпись родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Директор МБОУ «Первомайская СОШ»

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ( дата, подпись)