

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 13.10.2021 г.



  
Ромашова С.В.

от 13.10.2021 г.

## Положение

### о проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» (далее - положение):

- регламентирует взаимодействие педагогического коллектива МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» (далее – школа) с родителями (далее – законные представители) учащихся в сфере организации школьного питания;
- устанавливает формы мероприятий родительского контроля за организацией питания детей и порядок их проведения;
- определяет порядок доступа, права и обязанности законных представителей учащихся при посещении помещений для приема пищи школьной столовой (далее – столовая школы).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- со статьей 37 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 № 32 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- с Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020 (далее - МР 2.4.0179-20);
- с Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 (далее - МР 2.4.0180-20).

1.3. Проведение мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания в школе осуществляется в следующих формах:

- организация работы групп родительского контроля при административно-общественной комиссии школы за организацией горячего питания;
- проведение анкетирования законных представителей и учащихся по вопросам организации горячего питания в школе и удовлетворенности его качеством.

#### 2. Организация работы групп родительского контроля при административно-общественной комиссии школы за организацией горячего питания

2.1. Работа групп родительского контроля осуществляется в соответствии с планом работы административно-общественной комиссии школы по организации горячего питания и графиком работы столовой школы на текущий учебный год.

Обязанности по организации работы группы родительского контроля осуществляет председатель административно-общественной комиссии по организации питания.

2.2. Группы родительского контроля могут оценивать:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню по набору блюд, соответствие веса порций меню, соответствие вкусовым качествам предлагаемых блюд, отсутствие в меню, запрещенных к реализации детских организациях продуктов;
- 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;
- 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 законных представителей;
- информирование учащихся и законных представителей о здоровом питании.

2.3. В состав групп родительского контроля может быть включен законный представитель обучающегося школы в соответствии с заявкой установленной формы (приложение № 1 к примерному положению) на посещение столовой школы, поданной в школу лично или на электронную почту МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1».

2.4. Сведения о поступившей заявке на посещение столовой школы заносятся в «Журнал заявок на посещение столовой школы» (приложение № 2 к примерному положению).

2.5. На основании заявок формируется состав группы родительского контроля, который может быть не более 3-х человек в день.

2.6. Допуск законных представителей в столовую школы возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в школе.

2.7. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением столовой школы законный представитель проходит собеседование с медицинским работником школы.

2.8. Законный представитель при посещении столовой школы должен действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке на посещение столовой школы.

2.9. Законный представитель при посещении столовой школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.4.0179-20, МР 2.4.0180-20, а также действующим положением и иными локальными нормативными актами школы.

2.10. Законный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников столовой школы, администрации МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1».

2.11. В рамках посещения столовой школы законный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- ознакомиться с организационно-правовой формой работы столовой школы;
- наблюдать санитарное состояние столовой школы, наличие санитарной одежды у работников пищеблока;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции, получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения столовой школы, а также утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (с указанием наименования приема пищи, наименования блюд, массы порции, калорийности порции);
- наблюдать реализацию, полноту потребления блюд и продукции меню;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- наблюдать в обеденном зале организацию приема пищи: как дети входят в зал, как

рассаживаются за столы, как ведут себя за столом, какова культура приема пищи, кто убирает посуду, как дети покидают обеденный зал, кто и когда накрывает на столы, кто сопровождает детей.

2.12. Законный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания, не должен нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам столовой школы, учащимся и иным посетителям школы.

2.13. Законный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку учащихся, работников столовой школы и сотрудников школы.

2.14. По результатам посещения столовой школы законный представитель заполняет оценочный лист (приложение № 2 МР 2.4.0180-20), который регистрируется в «Журнале заявок на посещение столовой школы»; совместно с руководителем административно-общественной комиссии школы анализирует полученные факты и, при необходимости, выносит предложения по действиям администрации, родителей, работников пищеблока в целях улучшения питания учащихся в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1».

2.15. Информация о работе группы родительского контроля доводится до сведения директора школы, обсуждается на общешкольных родительских собраниях, регулярно размещается на официальном сайте МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1».

2.16. Результаты работы группы родительского контроля могут явиться основанием для обращения в адрес учредителя школы, органов контроля (надзора).

### **3. Проведение анкетирования законных представителей и учащихся по вопросам организации горячего питания в школе и удовлетворенности его качеством**

3.1. Проведение анкетирования законных представителей и учащихся по вопросам организации питания и удовлетворенности его качеством проводится не реже 1 раза в полугодие в соответствии с анкетой школьника (приложение № 1 МР 2.4.0180-20) и иными формами, разработанными школой совместно с органами управления образованием.

3.2. Заполненные анкеты законных представителей и учащихся анализируются. По результатам анкетирования готовятся предложения по совершенствованию организации школьного питания в школе.

3.3. Результаты анкетирования законных представителей и учащихся, предложения по совершенствованию организации школьного питания в школе и их выполнение регулярно размещаются на официальном сайте школы.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание данного положения доводится до сведения законных представителей, учащихся путем его размещения на официальном сайте школы, в том числе на информационном стенде в доступном для законных представителей и учащихся местах.

4.2. Содержание положения и график посещения групп родительского контроля доводится до сведения работников столовой школы.

4.3. Контроль за реализацией положения осуществляет директор и иные органы управления образованием в соответствии с их компетенцией.

## Приложение № 1

к положению о проведении мероприятий родительского контроля  
за организацией горячего питания в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

### Заявка на посещение столовой МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

1. Ф.И.О. законного представителя \_\_\_\_\_
2. Контактный телефон \_\_\_\_\_
3. Класс учащегося, чьи интересы представляет законный представитель \_\_\_\_\_
4. Запрос (цель) посещения \_\_\_\_\_
5. Желаемая дата посещения \_\_\_\_\_
6. Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать требования положения о проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1».
7. Дата \_\_\_\_\_
8. Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к положению о проведении мероприятий родительского контроля  
за организацией горячего питания в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

### Журнал заявок на посещение столовой МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

Дата поступления заявки	Ф.И.О. заявителя, контактный телефон	Ф.И. учащегося, класс, чьи интересы представляет заявитель	Желаемая дата посещения организации общественного питания школы	Дата посещения организации общественного питания школы	Результаты посещения организации общественного питания и предложения по улучшению организации школьного питания