ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета	приказом МБОУ Школы № 118
МБОУ Школы № 118 г.о. Самара,	г.о. Самара
протокол от 10.03.2022 № 1	от 11.03.2022 № 81-д

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 118» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 118» городского округа Самара (далее – Школа), а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пиши (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. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания в Школе.

1.3. Положение регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в Школе, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение школьной столовой, оформление результатов посещения

родителями (законными представителями) обучающихся помещение школьной столовой.

2. Правила доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую).

2.1. Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании **заявки-соглашения** (приложение 1) к Положению и по графику, согласованному со специалистом общеобразовательной организации ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем Школы.

2.2. Заявка-соглашение может быть подана в письменном виде.

2.3. График посещения помещения школьной столовой формируется на учебный год ответственным за организацию горячего питания в Школе.

2.4. Состав комиссии формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.

2.5. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения столовой.

3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой.

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

3.2. Заявка-соглашение на посещение помещения школьной столовой подается непосредственно в Школу.

3.3. Посещение помещения школьной столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы школьной столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

3.4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение школьной столовой разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение школьной столовой возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным за организацию горячего питания Школы.

3.5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки (приложение 2). Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, пробы горячих блюд.

3.6. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение школьной столовой;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным цикличным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет, попробовать блюда и продукцию меню.

3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

3.8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

3.9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосьемку обучающихся, работников Школы и пищеблока.

3.10. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек- лист проверки качества организации питания и акт проверки школьной столовой согласно приложениям №№ 2, 3 к Положению.

3.11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации Школы. Акт передается ответственному за организацию горячего питания Школы.

3.12. Акты посещения школьной столовой учитываются и хранятся в Школе.

4. Заключительные положения.

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его на официальном сайте Школы.

4.2. Порядок и график посещения помещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Контроль за соблюдением Положения осуществляется руководителем Школы.

Приложение 1

Заявка-соглашение на посещение помещения школьной столовой

1. ФИО законного представителя обучающегося
_____
2. Класс обучающего, чьи интересы представлены
_____
3. Предмет (причина) посещения
_____
4. Дата и времени посещения
_____
5. Контактный номер телефона
_____

Дата_____ Подпись_____

Я, _____, обязуюсь соблюдать Правила доступа законных представителей обучающихся в помещение приема пищи (школьной столовой) общеобразовательной организации.

Дата _____

Подпись _____

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

Приложение 2

ЧЕК - ЛИСТ

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 НРАВИТЬСЯ

☐ НЕ УСПЕВАЕТ

☐ ПИТАЕТСЯ ДОМА

3. Нравиться ли Вашему ребенку питание в школьной столовой?

☐ ДА

☐ НЕТ

☐ НЕ ВСЕГДА

4. Если не нравиться, 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:
_____

Приложение 3

Акт
проверки школьной столовой
МБОУ Школы № 118 г.о. Самара

от «___» _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

_____

_____

_____

_____

_____

В ходе проверки было выявлено:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Установлено:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____