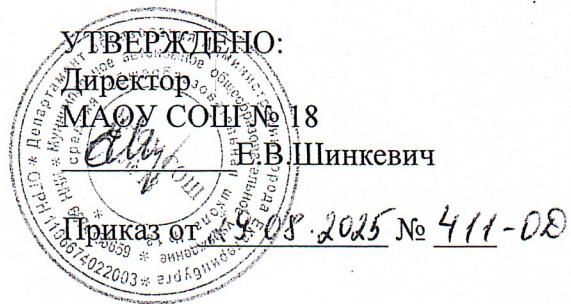




Положение Об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ № 18

1. Общие положения.

1.1. Положение об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ № 18 (далее – Учреждение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г., утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
- Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 Российской Федерации «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020 г., утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

1.2. Организация общественного (родительского) контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся может осуществляться в форме:

- анкетирования родителей и детей,
- участия в работе комиссии по общественному (родительскому) контролю за организацией горячего питания обучающихся,
- индивидуального посещения столовой Учреждения родителями (законными представителями) обучающихся по предварительному согласованию с администрацией Учреждения и в соответствии с Правилами доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую Учреждения. (Приложение № 1).

1.3. Комиссия по общественному (родительскому) контролю за организацией горячего питания обучающихся (далее Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.4. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией горячего питания обучающихся.

1.5. Комиссия формируется из представителей всех категорий участников образовательного процесса. В состав Комиссии входят представители администрации Учреждения (1 чел.), трудового коллектива (2 чел.), члены Совета родителей (3 чел.), Совета обучающихся (1 чел.). Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором Учреждения ответственного за организацию питания обучающихся.

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

2. Задачи комиссии по общественному (родительскому) контролю за организацией горячего питания обучающихся.

2.1. Задачи Комиссии:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- проверка соответствия энергетической ценности и химического состава ежедневного рациона питания 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);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

3. Функции комиссии по общественному (родительскому) контролю за организацией горячего питания обучающихся.

3.1. Комиссия обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль качества и количества приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии по общественному (родительскому) контролю за организацией горячего питания обучающихся.

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в Учреждении организацию и качество питания обучающихся;
- получать от заведующего производством, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- проводить проверку работы школьной столовой;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

4.2. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

5. Организация деятельности комиссии по общественному (родительскому) контролю за организацией питания обучающихся.

5.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения на текущий учебный год.

5.2. Комиссия составляет план-график проверки организации качественного питания обучающихся.

5.3. О результатах работы Комиссия информирует администрацию Учреждения и родительские комитеты.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 из ее членов.

6. Ответственность членов комиссии по общественному (родительскому) контролю за организацией питания обучающихся.

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

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

7. Документация комиссии по общественному (родительскому) контролю за организацией питания обучающихся.

7.1. Заседания комиссии оформляются актом контроля организации горячего питания обучающихся (Приложение № 2). Акты подписываются председателем и присутствующими членами Комиссии.

7.2. Акты контроля организации горячего питания обучающихся хранятся у ответственного за организацию питания в течение учебного года.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников Учреждения

Протокол от 27.08.2025 № 5

ПРАВИЛА
доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в столовую МАОУ СОШ № 18

1. Общие положения

1.1. Правила доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую Учреждения (далее - Правила) разработаны с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации горячего питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию в Учреждении;
- взаимодействие родителей (законными представителями) обучающихся с администрацией Учреждения и представителями организации, оказывающей услуги по питанию, по вопросам организации питания;
- повышение качества организации горячего питания обучающихся.

1.3. Правила устанавливают организацию посещения и оформление результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Учреждения.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Учреждения руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящими правилами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. При проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи необходимо применять санитарную одежду, сменную обувь (бахилы), медицинские средства защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты (в случае их отсутствия у посетителя) предоставляются Учреждением.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Посещение столовой Учреждения родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Учреждения на переменах во время приема обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.2. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Учреждения могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьной столовой может не более 2 (двух) законных представителей. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.3. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.4. Посещение школьной столовой осуществляется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных директором Учреждения.

2.5. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Учреждения через классного руководителя, либо через официальный сайт Учреждения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по

согласованию с администрацией Учреждения. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации.

2.6. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.7. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Учреждения в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Учреждения уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.9. Посещение столовой Учреждения в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Учреждения. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Учреждения и проч. и при наличии возможности для присутствия.

2.10. Родители (законные представители) могут остаться в столовой Учреждения и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.11. По результатам посещения столовой Учреждения родитель (законный представитель) заполняет акт контроля организации горячего питания обучающихся по установленной форме (Приложение № 2).

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в акте контроля подлежат обязательному учету и дальнейшему рассмотрению администрацией и поставщиком питания.

3. Права и обязанности родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи (обеденный зал).

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;

3.3 Родители (законные представители) при посещении школьной столовой обязаны соблюдать положение о пропускном и внутриобъектовом режиме Учреждения. Родители (законные представители) должны действовать добросовестно, не должны

нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Правил доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Учреждения, а также на общешкольном родительском собрании.

4.2. Содержание Правил и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой Учреждения.

4.3. Ответственный за организацию горячего питания осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Учреждения (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Учреждения, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной документации).

4.4. Учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Учреждения и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Правил;
- проводить сотрудникам столовой Учреждения разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Учреждения.

4.5. Контроль за реализацией Правил осуществляет директор, иные органы управления Учреждения в соответствии с их компетенцией.

**Акт контроля
организации горячего питания обучающихся №**

Дата проведения проверки: _____

ФИО: _____

	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	
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	

Выявленные нарушения, замечания _____

Предложения по улучшению питания _____

С результатами контроля организации питания обучающихся МАОУ СОШ № 18
ознакомлена:

Зав. производством: _____

Принятые меры по выявленным замечаниям:
