

ПРИНЯТО
Советом школы
протокол № 7
«30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №24»
№ 302 - ОД от «30» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле за организацией горячего питания детей БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №24»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средней общеобразовательной школы №24» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.03.2020 №47 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», уставом обучающихся бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средней общеобразовательной школы №24» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.

1.3. Группа родительского контроля за организацией горячего питания - это группа представителей родительской общественности численностью не более 1 (одного) человека (единовременно).

1.4. Группа родительского контроля является общественным органом, созданным для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания.

1.5. Группа родительского контроля организуется в целях:

- обеспечения сбалансированного питания детей;
- осуществлением контроля за созданием необходимых условий для организации питания, за качеством оказания услуг по питанию в образовательной организации.

1.6. Группа родительского контроля в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами образовательной организации.

1.7. В состав группы могут входить родители, имеющие средства индивидуальной защиты.

1.8. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не нарушая и не вмешиваясь в процесс питания, а также не допускать неуважительного отношения к сотрудникам общеобразовательной организации и организации, оказывающей услуги по питанию.

1.9. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Омской области, Положением и иными нормативными актами образовательная организация.

2. Задачи группы родительского контроля

Перед группой контроля стоят следующие задачи:

2.1. Контроль соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

2.2. Контроль организации питания, в т. ч.:

- обоснованность замены блюд;
- культура организации питания;
- чистота обеденного зала;
- соответствие фактического рациона питания примерному меню;
- снятие пробы.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- изучение документации (меню ежедневное, цикличное меню, журнал посещения родителями столовой с целью осуществления контроля качества горячего питания обучающихся школы);
- обследование обеденного зала;
- наблюдение за организацией процесса питания в обеденном зале общеобразовательной организации.

4. Направления деятельности группы родительского контроля

4.1. Группа родительского контроля содействует администрации образовательной организации в организации питания обучающихся, вносит предложения по улучшению обслуживания.

4.2. Группа родительского контроля контролирует:

- организацию питания обучающихся (соблюдение режима питания, раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд).

4.3. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

5.1. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день.

5.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 1 человека в течение не более 15 минут.

5.4. График посещения столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом общеобразовательной организации.

5.5. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в общеобразовательную организацию через классного руководителя.

5.6. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя ответственного за организацию питания в общеобразовательной организации и может быть сделана как в письменной, в том числе электронной форме, так и в устной форме.

5.7. Заявка должна быть рассмотрена уполномоченным лицом общеобразовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

5.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя). В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник общеобразовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

5.9. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) только в сопровождении представителя общеобразовательной организации или исполнителя услуг по питанию.

5.10. По результатам посещения школьной столовой родитель (законный представитель) заполняют Оценочный лист проведенной проверки (Приложение 3, Приложение 4).

5.11. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету директором школы или лицом ответственным за питание, к компетенции которого относится решение вопросов в области организации питания.

6. Права группы родительского контроля

Группа контроля имеет право:

6.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в образовательной организации, контролировать выполнение принятых решений.

6.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в организации.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

6.4. Допуск родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом общеобразовательной организации, регламентирующими деятельность родительского контроля в образовательной организации.

6.5. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в столовом бракераже готовой продукции и сырья;
- попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Журнале посещения школьной столовой;
- довести информацию до сведения администрации школы и родителей;
- реализовать иные права.

7. Заключительные положения

7.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

7.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

7.3. Руководитель общеобразовательной организации, либо лицо ответственный за питание, является ответственным за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение

заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

7.4. Общеобразовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой и правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и беседы на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

7.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет ответственный по питанию общеобразовательной организации.

Приложение 2

Заместителю директора
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №24»

От _____

(Ф.И.О., номер телефона)

заявка

Я, (ФИО) _____,
родитель (законный представитель) _____,
тел. _____, обучающегося (ФИ) _____
класса _____ БОУ г. Омска СОШ №24 прошу разрешить посещение школьной
столовой в качестве представителя родительского контроля _____ (день)

С Положением о родительском контроле за организацией горячего питания
детей в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №24» ознакомлен(а).

Дата _____

подпись _____

Книга посещения школьной столовой

Законный представитель (ФИО) _____

Дата посещения _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):

« ____ » _____

Предложения

Благодарность

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры:

Законный представитель _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

Форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной правилами оказания услуг школьной столовой

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарий к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Имеется ли в организации меню?	Да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	Да, но без учета возрастных групп	Нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления?	да	Нет		
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном месте,	да	Нет		
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	Да, по всем дням	Нет, имеются повторы в смежные дни		
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	Да, по всем дням	Нет, имеются повторы в смежные дни		
6	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	да	Нет		
7	Полновесность блюд	Полновесны все	Кроме:		
8	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	нет	да		
9	Визуальное количество отходов	Менее 30%	30 – 60 %	Более 60%	
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
10	Спросить мнение детей (если не вкусно, то почему)	вкусно	Не очень	нет	
11	Попробовать еду. Ваше мнение.	отлично	хорошо	удовл-но	
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
12	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	да	нет		
13	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	да	нет		
14	Обнаруживались ли в помещении для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	нет	да		
15	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	да	нет		
16	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

