

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Д. ДЕНИСОВКА  
«ПОДУВ ТӢДӢМЛУНЪЯС СЕТАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӢДАНІН  
ДЕНИСОВКА ГРЕЗД**

Принят  
Советом школы  
протокол №1 от 31.08.21

Утверждаю  
и.о. директора школы  
\_\_\_\_\_ Т.Н.Терентьева  
Приказ № 273 от 31.08.21

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся (далее – 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» (МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020г.), 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 и Республики Коми в области регулирования организации горячего питания обучающихся.

1.2. Положение предназначено для применения в МБОУ «ООШ» д.Денисовка (далее - Школа), в том числе родителями (законными представителями) обучающихся, чья деятельность связана с вопросами организации и контролем за организацией горячего питания в Школе.

2. Для совершенствования эффективности родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся (далее – Родительский контроль) необходимо создавать условия для участия родителей (законных представителей) в данном контроле, при этом важно определить принципы Родительского контроля: законность, открытость, мобильность, системность, последовательность, информированность, непосредственное участие родителей (законных представителей) и обучающихся, единство прав и обязанностей участников, осуществляющих Родительский контроль.

#### **3. Цель и задачи Родительского контроля**

3.1. Основной целью Родительского контроля является организация здорового, безопасного, качественного, сбалансированного горячего питания обучающихся, а также степени удовлетворенности горячим питанием обучающихся, информирование родителей о принципах безопасного, здорового, полноценного питания.

3.2. Приоритетными задачами Родительского контроля являются:

- совершенствование и улучшение системы организации горячего питания обучающихся, сохранение здоровья, обеспечение безопасным, полноценным питанием обучающихся;
- регламентация взаимодействия родительской общественности по вопросам осуществления контроля за качеством питания, повышение доступности информации о питании обучающихся;
- формирование культуры сбалансированного питания как части общей культуры личности обучающихся, в том числе ценностей здорового образа жизни, обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах охраны и укрепления здоровья обучающихся.

### **3. Основные формы участия родителей (законных представителей) и порядок осуществления Родительского контроля.**

3.1. Участие родителей (законных представителей) в проведении контроля за организацией горячего питания обучающихся в Школе обеспечивается путём комиссионных и индивидуальных мониторингов, анкетирования и опросов.

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

3.3. Комиссионный мониторинг за организацией горячего питания осуществляется путем создания Комиссии с участием родителей (законных представителей) и представителей Школы.

3.4. Общее число членов Комиссии не должно превышать 5 человек, из которых один представитель от Школы, остальной состав Комиссии составляют родители (законные представители) обучающихся.

3.5. Состав Комиссии формируется директором школы совместно с Советом школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается приказом директора школы.

3.6. Комиссия работает на протяжении учебного года.

3.7. По инициативе Совета школы и директора школы прежний состав Комиссии может продолжать свою работу и проводиться ротация состава Комиссии или формироваться Комиссия в новом составе.

3.8. Родители (законные представители) получают необходимые сведения об организации горячего питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой и путём ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции).

3.9. Комиссионный контроль осуществляется в соответствии с Графиком посещения столовой (Приложение №1).

3.10. График посещения школьной столовой разрабатывается и утверждается директором школы по согласованию с Комиссией.

3.11. График посещения столовой формируется директором школы на полугодие.

3.12. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать посещение не менее 1 раза в месяц (в дни их работы).

3.13. Родители (законные представители), не входящие в состав Комиссии, но желающие принять участие в мониторинге подают заявление (Приложение №2) на посещение непосредственно директору школы не позднее 3 рабочих дней до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявления, поданного в более поздний срок, возможно по согласованию с директором школы.

3.14. Заявление должно содержать следующие сведения:

- ФИО родителя (законного представителя);
- адрес проживания родителя (законного представителя);
- контактный номер телефона и адрес электронной почты родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель);
- время предполагаемого посещения столовой.

3.15. Заявление рассматривается руководителем не позднее 2 рабочих дней с момента его поступления. В случае его удовлетворения родитель (законный представитель) включается в График посещения.

3.16. Результат рассмотрения заявления доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона и адресу электронной почты. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявлении время, сотрудник Школы уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения быть согласовывается родителем (законным представителем) письменно, в том числе и электронно.

3.17. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения предусматривается одновременное посещение родителями (законными представителями) не более 3 человек.

3.18. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителя Школы.

3.19. Посещение школьной столовой может осуществляться родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой только на переменах во время реализации обучающимися горячих блюд, в соответствии с утвержденным Графиком посещения.

3.20. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание, так и любую иную перемену во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

3.21. 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, скрепленной подписью и печатью директора школы и Журнале регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанные с безопасностью пищевой продукции.

3.22. В процессе мониторинга могут быть предусмотрены и реализованы другие способы фиксации результатов проведения мероприятий Родительского контроля с помощью электронной фиксации, которые размещаются на официальном сайте Школы. Фото и видеосъемка не должна содержать персональных данных обучающихся и иную информацию, поименованную в Федеральном законе «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.23. 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 т.ч. и в электронной форме).

3.24. Заявление должно содержать:

- ФИО родителя (законного представителя) обучающегося;
- ФИО обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель);
- адрес проживания;
- причина внеочередного посещения столовой;

- контактный номер телефона и адрес электронной почты.

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

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

3.27. 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.

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

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

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

3.31. Рассмотрение актов, составленных участниками мониторинга, предложений и замечаний, указанных родителями (законными представителями) в Книге посещения школьной столовой осуществляется 1 раз в месяц Комиссией.

3.32. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Журнале регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанные с безопасностью пищевой продукции, Книге посещения школьной столовой по результатам посещения, подлежат обязательному учёту, рассмотрению и устранению лицами, к компетенции которых они относятся.

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

#### **4. Права и обязанности родителей (законных представителей), осуществляющих Родительский контроль.**

4.1. Родители (законные представители) вправе:

- посещать столовую где осуществляется реализация горячего питания и приём пищи обучающихся, в соответствии с утверждённым Графиком посещения;
- сравнивать утверждённое меню с фактически выдаваемыми блюдами на текущий день;
- оценивать соблюдение технологии приготовления блюд;
- сравнивать время посещения обучающимися столовой в соответствии с утверждённым Графиком приёма пищи;
- производить оценку санитарно-технического содержания обеденного зала;
- оценивать состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток;
- попросить измерить температурный режим подачи готовых блюд и напитков;
- проводить взвешивание готовых блюд на весах, которые должны находиться в обеденном зале;
- производить оценку условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками столовой;
- оценивать наличие и состояние одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- приобрести за наличный расчёт и лично попробовать готовое блюдо из рациона меню на текущий день;

- производить оценку объёма вида пищевых отходов после приёма пищи обучающихся;
- оценивать организацию уборки обеденного зала после каждого приёма пищи;
- опрашивать ответственного представителя Школы в рамках их компетенций;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции в рамках производственного контроля;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществляемом в день посещения Школы горячего питания бракераже готовой продукции и скоропортящейся пищевой продукции;
- зафиксировать результаты наблюдений в Акте мониторинга, Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в Журнале регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанные с безопасностью пищевой продукции;
- участвовать в обсуждении проведения мероприятий по Родительскому контролю в школьной столовой;
- организовывать анкетирование обучающихся с согласия родителей (законных представителей) и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации горячего питания;
- проводить опросы с целью выявления пищевых предпочтений у обучающихся для формирования у них навыков здорового горячего питания;
- проводить мероприятия, направленные на пропаганду здорового горячего питания и т.д.

#### 4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать:

- законодательство Российской Федерации;
- настоящее Положение;
- санитарно-эпидемиологические правила, при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приёма пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки, специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются Школой);
- при каждом посещении в составе Комиссии или индивидуальном посещении, соблюдать правила личной гигиены, направленные на предотвращение распространения инфекций, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в Республике Коми в определённый период.

##### 4.2.1. Родители (законные представители) обязаны уважать честь и достоинство обучающихся и сотрудников Школы.

##### 4.2.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### 4.3. Родители (законные представители) обучающихся не вправе:

- находиться на территории Школы с повышенной температурой тела и признаками инфекционных заболеваний;
- препятствовать работе сотрудников Школы и учебному процессу;
- отвлекать обучающихся во время приёма пищи;
- проводить несанкционированные (без согласия родителей (законных представителей)) фото- и видеосъёмку, опрос, анкетирование обучающихся, а также использовать персональные данные обучающихся 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 на территории Школы, оскорблять честь и достоинство других лиц и т.д.

## **5. Просветительская деятельность для родителей (законных представителей) в организации горячего питания обучающихся.**

### **5.1.Школа:**

5.1.1. 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 обучающихся.

5.1.2. Проводит инструктаж для родителей (законных представителей) по процедуре взаимодействия всех участников организации горячего питания обучающихся.

5.1.3. Организует проведение регулярных мероприятий просветительского характера, на которые приглашаются специалисты (по возможности): диетологи, иммунологи, врачи, технологи пищевого производства, в целях обсуждения с родителями (законными представителями) вопросов о роли здорового питания в жизнедеятельности человека, сбалансированного питания обучающихся в домашних условиях.

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

5.1.5. В целях максимально полного информирования родителей (законных представителей) обучающихся вне зависимости от формы организации питания размещает на официальном сайте Школы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», актуальную информацию:

- об условиях организации горячего питания обучающихся;
- об утверждённом меню с указанием наименования блюда и объёма порции;
- план мероприятий, проводимых в рамках осуществления Родительского контроля в Школе;
- о результатах проведения мероприятий по Родительскому контролю в Школе;
- дополнительную информацию, посвящённую правилам и нормам здорового и рационального питания, полезным продуктам и сведениям о необходимых питательных веществах, о рациональной структуре питания обучающегося, рекомендации по составу «домашних» ужинов, по питанию обучающегося в выходные и праздничные дни.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Содержание настоящего Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путём его размещения на информационном стенде, на официальном сайте Школы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», обсуждения на общешкольных и классных собраниях.

6.2. Директор школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках совместно проводимых мероприятий (за информирование, приём и рассмотрение заявлений на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявления, ведение документации), организует оглашение результатов мероприятий по Родительскому контролю.

6.3. Контроль за реализацией данного Положения осуществляет директор школы в соответствии с его компетенцией.

## **7. Сроки действия Положения**

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение

Приложение 1

**График посещения школьной столовой комиссией,  
осуществляющей Родительский контроль за организацией горячего питания учащихся  
в МБОУ «ООШ» д. Денисовка**

№	Указать классы, которые были обеспечены питанием в период мониторинга	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Участники комиссии (ФИО родителей (законных представителей), класс обучающегося)	Участник Комиссии (представитель Школы; организации (ФИО, должность))	Отметка о посещении (подпись, расшифровка)	Отметка о предоставлении Книги посещения школьной столовой

Приложение 2

Директору МБОУ «ООШ» д.Денисовка

\_\_\_\_\_ (ФИО)

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

тел.: \_\_\_\_\_

заявление на участие в мониторинге за организацией горячего питания обучающихся  
в МБОУ «ООШ» д. Денисовка

Я, \_\_\_\_\_, законный представитель \_\_\_\_\_, обучающегося в \_\_\_\_\_ классе, (ФИО обучающегося)

прошу включить меня в график посещения школьной столовой, а также в состав Комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией горячего питания учащихся в МБОУ «ООШ» д. Денисовка.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

Приложение 3

**Акт мониторинга организации горячего питания  
№ \_\_ в МБОУ «ООШ» д. Денисовка**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания в МБОУ «ООШ» д. Денисовка в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проведён мониторинг организации горячего питания в МБОУ «ООШ» д.Денисовка

Основание проведения мониторинга:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Цель проведения мониторинга: осуществление контроля за:

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- соответствие готового блюда утвержденному меню;
- соблюдением обучающимися личной гигиены;
- работой бракеражной комиссии;
- качеством готовой продукции (блюд);
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

В ходе мониторинга установлено:

№	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню		
4	Еда вкусная (Если нет, то указать органолептические свойства - цвет, запах, вкус)		
5	Основное блюдо горячее		
6	Блюдо качественное		
7	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
8	Зал приёма пищи чистый		
9	Обеденные столы чистые		
10	Спецодежда у персонала столовой: - чистая и опрятная; - наличие масок и перчаток;		
11			
12			

Установлено:

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

Полнота потребления блюд и продукции основного меню (из расчёта: количество не съеденных порций / общее количество накрытых блюд) ~ \_\_\_\_% не съедемости блюд (определяется визуально).

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

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

Члены Комиссии (ФИО, подпись)

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

**Оценочный лист для родителей (законных представителей)**  
(заполняется по желанию)

№	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню		
4	Еда вкусная (Если нет, то указать органолептические свойства - цвет, запах, вкус)		
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 и перчаток		
11			
12			

Иное:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Приложение 5

**Книга посещения школьной столовой в МБОУ «ООШ» д. Денисовка**

Родители (законные представители) (ФИО):

\_\_\_\_\_

Дата посещения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Предложения:

\_\_\_\_\_

Благодарности:

\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата и результаты рассмотрения оставленных комментариев Комиссией по контролю за организацией и качеством питания в МБОУ «ООШ» д. Денисовка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Родители (законные представители)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

Директор школы:

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи