

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 5 от 23.04.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
ГБОУ СО «Полевская школа»
 Е.Н.Соломеина
протокол № 33 от 26.04.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общешкольного
родительского комитета
ГБОУ СО «Полевская школа»
 Е.В.Рожкова
протокол № 33 от 26.04.21

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СО
«Полевская школа»

 Н.В.Ковалева
приказ № 43/17 от 24.04.2021г.



**Положение о родительском контроле
за организацией питания обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Свердловской области «Полевская школа, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Полевская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее - Положение о родительском контроле) является локальным актом образовательной организации, регламентирующим порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи образовательной организации.

1.2. Положение о родительском контроле разработано на основании:
- Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.3. Родительский контроль организуется с целью взаимодействия образовательной организации с родительской общественностью для решения вопросов организации качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания обучающихся.

2. Формы и методы родительского контроля за организацией питания обучающихся

2.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и детей, участия родителей (законных представителей) в работе комиссии по контролю за организацией питания обучающихся образовательной организации, индивидуального посещения по предварительной и согласованной директором образовательного учреждения заявке.

2.2. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- визуальное изучение блюда, помещения столовой, санитарной одежды работников столовой, мебели, посуды;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в школе;
- беседа с персоналом;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.

3. Направления родительского контроля за организацией питания обучающихся

3.1. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание 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;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

4. Организация родительского контроля за организацией питания обучающихся в форме анкетирования

4.1. Анкетирование родителей (законных представителей) по выявлению уровня удовлетворенности организации питания обучающихся проводится 1 раз в год в мае.

4.2. В течение года может быть организовано внеплановое анкетирование родителей (законных представителей) по различным вопросам, связанным с питанием обучающихся.

4.3. Внеплановое анкетирование может быть инициировано администрацией образовательного учреждения, общешкольным родительским комитетом, поставщиком услуг питания.

4.4. Анкетирование родителей (законных представителей) может быть организовано как в бумажном варианте, так и с использованием электронных опросников, гугл-опросников, размещенных на официальном сайте образовательной организации или в родительских классных чатах в бесплатном приложении WhatsApp.

4.5. Анкетирование может быть выборочным, фронтальным.

4.6. Результаты анкетирования родителей (законных представителей) обсуждаются на заседании общешкольного родительского комитета, заседании Совета ГБОУ СО «Полевская школа», доводятся до сведения всех родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ СО «Полевская школа» посредством размещения на официальном сайте образовательного учреждения.

5. Организация родительского контроля за организацией питания обучающихся в форме участия родителей (законных представителей) в работе комиссии по контролю за организацией питания обучающихся образовательной организации

5.1. Для организации родительского контроля в составе комиссии по контролю за организацией питания обучающихся образовательной организации кандидатуры выбираются на заседании общешкольного родительского комитета из числа его членов открытым голосованием в начале учебного года.

5.2. Количество представителей родительской общественности в комиссии по контролю за организацией питания обучающихся образовательной организации ограничивается тремя человеками.

5.3. Выписка из протокола заседания общешкольного родительского комитета, включающая дату проведения заседания, номер протокола, решение со списком выбранных представителей, предоставляется директору образовательной организации для включения в состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся образовательной организации в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания.

5.4. Представители родительской общественности своевременно информируются о дате проведения контроля, знакомятся с графиком проведения контроля на год.

5.5. Родители (законные представители), включенные в состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся образовательной организации, выполняют функции членов комиссии в рамках своей компетенции в соответствии с п.3 данного Положения о родительском контроле.

5.6. Периодичность проведения родительского контроля за организацией питания обучающихся в форме участия родителей (законных представителей) в работе комиссии по контролю за организацией питания обучающихся образовательной организации не менее 1 раза в месяц.

5.7. По результатам родительского контроля в форме участия родителей (законных представителей) в работе комиссии по контролю за организацией питания обучающихся образовательной организации составляется Акт проверки организации питания обучающихся ГБОУ СО «Полевская школа» в рамках родительского контроля (Приложение 1).

5.8. Результаты родительского контроля обсуждаются на заседании общешкольного родительского комитета, заседании Совета ГБОУ СО «Полевская школа», доводятся до сведения всех родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ СО «Полевская школа» посредством размещения Акта проверки организации питания обучающихся ГБОУ СО «Полевская школа» в рамках родительского контроля на официальном сайте образовательного учреждения.

5.9. Акт проверки организации питания обучающихся ГБОУ СО «Полевская школа» в рамках родительского контроля размещается на официальном сайте образовательного учреждения в течение двух рабочих дней с даты проведения родительского контроля.

6. Организация родительского контроля за организацией питания обучающихся в форме индивидуального посещения

6.1. Родительский контроль может быть организован в форме индивидуального посещения родителем (законным представителем) столовой образовательного учреждения.

6.2. Родители (законные представители), планирующие осуществить родительский контроль за организацией питания, обязаны подать заявку на посещение столовой образовательного учреждения (Приложение 2).

6.3. Заявка на посещение столовой образовательного учреждения с целью осуществления родительского контроля подается в письменном (на имя директора образовательного учреждения) или устном виде.

6.4. Заявка может быть подана лично секретарю образовательного учреждения либо посредством электронной почты, обращением через электронную приемную.

6.5. Заявка на посещение столовой образовательного учреждения подается не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки поданной в более

поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

6.6. Сведения о поступившей заявке на посещение столовой образовательного учреждения заносятся в Журнал регистрации заявок на посещение столовой ГБОУ СО «Полевская школа» в рамках родительского контроля за организацией питания обучающихся, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации (Приложение 3).

6.7. Письменные заявки прикладываются к Журналу регистрации заявок на посещение столовой ГБОУ СО «Полевская школа».

6.8. На основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных директором образовательного учреждения формируется График посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа» в рамках родительского контроля за организацией питания обучающихся (Приложение 4).

6.9. График посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа» в рамках родительского контроля за организацией питания обучающихся составляется с учетом того, что в течение одной смены питания каждого учебного дня столовую может посетить один родитель (законный представитель) обучающихся.

6.10. Заявка должна содержать сведения о:

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

6.11. Результат рассмотрения заявки директором образовательной организации незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

6.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале регистрации заявок на посещение столовой ГБОУ СО «Полевская школа» в рамках родительского контроля за организацией питания обучающихся.

6.13. Посещение столовой образовательного учреждения в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии ответственного за организацию питания обучающихся образовательной организации. Ответственный за организацию питания

обучающихся образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений и пр.

6.14. Родитель (законный представитель) может остаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

6.15. По результатам посещения столовой образовательной организации родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа» в рамках родительского контроля за организацией питания обучающихся. Родителю (законному представителю) предоставляется возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа» (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации).

6.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа» предоставляется учредителям образовательной организации, родителям (законным представителям) обучающихся, представителю поставщика услуг питания по их запросу.

6.17. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа», подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

6.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа», осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по контролю за организацией питания обучающихся образовательной организации или Советом ГБОУ СО «Полевская школа») с участием представителей администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

7. Порядок доступа родителей (законных представителей) в помещения приема пищи

7.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую образовательной организации в установленном Положением о родительском контроле порядке.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую образовательной организации в составе комиссии по контролю за организацией питания обучающихся образовательной организации или индивидуально.

7.3. Посещение столовой образовательной организации осуществляется родителями (законными представителями) в соответствии с графиком посещения в любой учебный день и во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

7.4. Предоставление доступа возможно только при использовании средств индивидуальной защиты (одноразовая шапочка, санитарно-гигиеническая маска, одноразовый халат, бахилы, одноразовые перчатки).

7.5. Средства индивидуальной защиты родителям (законным представителям) предоставляются образовательной организацией.

7.6. При посещении помещений для приема пищи родители (законные представители) обязаны соблюдать санитарные нормы и требования, установленные законодательством.

7.7. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны вмешиваться в процесс питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

8. Заключительные положения

8.1. Содержание Положения о родительском контроле доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде для родителей и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

8.2. Содержание Положения о родительском контроле и Графика посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа» в рамках родительского контроля за организацией питания обучающихся доводится до сведения сотрудников организации общественного питания (поставщика услуг питания).

8.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой образовательной организации и действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения о родительском контроле;

- проводить разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой образовательной организации;

- проводить с сотрудниками столовой образовательной организации разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) столовой;

- сопровождать родителей (законных представителей) по время осуществления родительского контроля в форме индивидуального посещения столовой.

8.4. Контроль за реализацией Положения о родительском контроле осуществляет директор, иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

8.5. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой образовательной организации, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

8.6. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

к Положению о родительском контроле
за организацией питания обучающихся
ГБОУ СО «Полевская школа»

**Акт проверки
организации питания обучающихся ГБОУ СО «Полевская школа»
в рамках родительского контроля**

Дата проведения проверки _____

Комиссия в составе _____

№ п/п	Наименование показателя	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 запрещенные блюда и продукты	
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	

к Положению о родительском контроле
за организацией питания обучающихся
ГБОУ СО «Полевская школа»

**Заявка
на посещение столовой ГБОУ СО «Полевская школа»
в рамках родительского контроля за организацией питания
обучающихся**

ФИО родителя (законного представителя) _____

Фамилия, имя обучающегося (в интересах которого действует законный
представитель) _____

Класс _____

Желаемое время посещения (дата, время) _____

Контактный номер телефона родителя (законного представителя) _____

к Положению о родительском контроле
за организацией питания обучающихся
ГБОУ СО «Полевская школа»

**Журнал регистрации заявок
на посещение столовой ГБОУ СО «Полевская школа»
в рамках родительского контроля
за организацией питания обучающихся**

Дата и время поступления заявки	ФИО заявителя, телефон	Желаемые дата и время посещения	Фамилия, имя, класс обучающегося	Результат рассмотрения заявки	Согласованная дата и время / отметка о несогласовании с кратким указанием причины

к Положению о родительском контроле
за организацией питания обучающихся
ГБОУ СО «Полевская школа»

**График посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа»
в рамках родительского контроля
за организацией питания обучающихся**

Согласованная дата и время посещения	ФИО посетителя (законного представителя)	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении Книги посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа»

к Положению о родительском контроле
за организацией питания обучающихся
ГБОУ СО «Полевская школа»

Книга посещения столовой ГБОУ СО «Полевская школа»

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 _____

Замечания

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.