

РАССМОТРЕНО
на Совете МАОУ «СОШ №17»
городского округа г. Стерлитамак РБ
протокол № 9 от 25.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ №17»
городского округа г. Стерлитамак РБ
№ 374 от 31.08.2020г.

Положение
о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №17»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее Положение) направлено на:

- улучшение организации питания учащихся в школе;
- проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в школе;
- повышение качества организации питания обучающихся в школе.

1.2. Положение разработано на основе Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012г. № 213н/178, Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020г.

II. Принципы организации здорового питания

2.1. Принципами здорового питания являются:

- соответствие энергетической ценности ежедневного рациона энергозатратам;
- соответствие химического состава ежедневного рациона физиологическим потребностям человека в макронутриентах (белки и аминокислоты, жиры и жирные кислоты, углеводы) и микронутриентах (витамины, минеральные вещества и микроэлементы, биологически активные вещества);
- наличие в составе ежедневного рациона пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров (включая трансизомеры жирных кислот), простых сахаров и поваренной соли, а также пищевых продуктов, обогащенных

витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и оптимального его режима;
- применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов.
- профилактика патологических пищевых привычек (избыточный по калорийности ужин, чрезмерное потребление соли и сахара, легких углеводов, предпочтение продукции с высоким содержанием сахара (кондитерские изделия, сладкие выпечка и напитки), жира (колбасные изделия и сосиски, бутерброды), продолжительные перерывы между основными приемами пищи.
- снижение рисков формирования патологии желудочно-кишечного тракта, эндокринной системы, снижение риска развития сердечно-сосудистых заболеваний и избыточной массы тела.

III. Родительский контроль за организацией питания учащихся

3.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в школе осуществляется при взаимодействии с родительской общественностью, общественными организациями.

3.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в школе оцениваются:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком питания;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д.;
- проведение уборки обеденного зала по завершению каждого приема пищи;
- 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;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;
- организация питьевого режима;

- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня.

3.3. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (в том числе с использованием социальных сетей в Google-форме) и посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

3.4. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

3.5. Итоги посещения школьной столовой могут обсуждаться на классных родительских собраниях, на заседаниях Совета школы и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы и ее Учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

IV. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

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

4.2. Допуск родителей (законных представителей) (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом по школе.

4.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в школе во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с запрашиваемой документацией.

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

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);

- зафиксировать результаты наблюдений в Журнале родительского контроля за организацией горячего питания детей;
- довести информацию по результатам родительского контроля до родительской общественности, до сведения администрации школы и родителей класса.

IV. Порядок доступа родителей (законных представителей) в помещение школьной столовой

5.1. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню по заявке (в устной или письменной форме) родителей (законных представителей).

5.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

5.3. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

5.4. Заявка на посещение школьной столовой с целью осуществления родительского контроля подается непосредственно в школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.

5.5. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

5.6. 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).

5.7. Заявка должна быть рассмотрена директором школы 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) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник школы (классный руководитель) уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

5.10. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные школой Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

5.11. При проведении родительского контроля родители (законные представители) имеют право руководствоваться Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях».

5.12. Родители (законные представители) обучающихся могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации школы и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведении мероприятий по информированности о здоровом питании.

5.13. Родители (законные представители) обучающихся не в праве:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика питания, утвержденного директором школы.

5.14. В соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» при каждом посещении допуск родителей (законных представителей) для проведения родительского контроля в школьной столовой осуществляется после проведения термометрии и получения допуска от медицинского работника школы с отметкой в «Гигиеническом журнале» об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

5.15. По решению Совета школы родители (законные представители) могут войти в состав бракеражной комиссии.

5.16. Родитель (законный представитель) – член бракеражной комиссии должен иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

5.17. Все члены бракеражной комиссии при посещении школьной столовой должны быть обеспечены санитарной одеждой.

5.18. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку или оставляют отзыв в Журнале родительского контроля за организацией горячего питания детей (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы).

5.19. Отзыв о результате посещения школьной столовой должен содержать следующую информацию: дата посещения, мнение родителя (законного представителя по результату посещения, ФИО и подпись родителя (законного представителя), посетившего школьную столовую.

5.20. Проведение родительского контроля может быть и в форме анкетирования:

- заместитель директора, курирующий вопросы организация горячего питания обучающихся, разрабатывает анкету;
- анкетирование может осуществляться очно (в письменной форме), дистанционно (с использованием социальных сетей в Google-форме);

- результаты анкетирования могут обсуждаться на заседаниях Совета школы, на классных родительских собраниях не реже двух раз за период учебного года.

5.21.Возможность ознакомления с содержанием Журнала родительского контроля за организацией горячего питания детей и иными формами фиксации результатов посещения может быть предоставлена Учредителю, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

VI.Заключительные положения

6.1.Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы, а так же на классных родительских собраниях.

6.2.Директор школы назначает ответственного сотрудника за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения.

6.3.Школа в лице ответственного заместителя директора:

- информирует родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;
- организует разъяснительную работу о порядке посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

6.4.В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с Уставом школы.

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ
- ☐ ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ
- ☐ ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

- ☐ НЕ НРАВИТСЯ
- ☐ НЕ УСПЕВАЕТЕ
- ☐ ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

- ☐ ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
- ☐ ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
- ☐ 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

- ☐ ДА
- ☐ ИНОГДА
- ☐ НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ
- ☐ НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

- ☐ НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
- ☐ ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
- ☐ ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
- ☐ ОСТЫВШАЯ ЕДА
- ☐ МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

8. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ
- ☐ ИНОГДА

9. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- ☐ ДА
- ☐ НЕТ

10. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

Порядок доступа родителей (законных представителей) в помещение школьной столовой

1. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню по заявке (в устной или письменной форме) родителей (законных представителей).
2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
3. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
4. Заявка на посещение школьной столовой с целью осуществления родительского контроля подается непосредственно в школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.
5. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.
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).
7. Заявка должна быть рассмотрена директором школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник школы (классный руководитель) уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

9.Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителя школы или исполнителя услуг по питанию.

10. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные школой Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

11. При проведении родительского контроля родители (законные представители) имеют право руководствоваться Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях».

13. Родители (законные представители) обучающихся могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации школы и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведении мероприятий по информированности о здоровом питании.

14. Родители (законные представители) обучающихся не в праве:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика питания, утвержденного директором школы.

15. В соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» при каждом посещении допуск родителей (законных представителей) для проведения родительского контроля в школьной столовой осуществляется после проведения термометрии и получения допуска от медицинского работника школы с отметкой в «Гигиеническом журнале» об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

16. По решению Совета школы родители (законные представители) могут войти в состав бракеражной комиссии.

17. Родитель (законный представитель) – член бракеражной комиссии должен иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

18. Все члены бракеражной комиссии при посещении школьной столовой должны быть обеспечены санитарной одеждой.

19. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку или оставляют отзыв в Журнале родительского контроля за организацией горячего питания детей (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы).

20. Отзыв о результате посещения школьной столовой должен содержать следующую информацию: дата посещения, мнение родителя (законного представителя по результату посещения, ФИО и подпись родителя (законного представителя), посетившего школьную столовую.

21. Проведение родительского контроля может быть и в форме анкетирования:

- заместитель директора, курирующий вопросы организация горячего питания обучающихся, разрабатывает анкету;
- анкетирование может осуществляться очно (в письменной форме), дистанционно (с использованием социальных сетей в Google-форме);
- результаты анкетирования могут обсуждаться на заседаниях Совета школы, на классных родительских собраниях не реже двух раз за период учебного года.

22.Возможность ознакомления с содержанием Журнала родительского контроля за организацией горячего питания детей и иными формами фиксации результатов посещения может быть предоставлена Учредителю, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.