

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 198»**

Принято на Педагогическом Совете
Протокол от 18.01.2023 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 198»

Е. В. Леонтьева
Приказ от 23.01.2023 г. № 41-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле
за организацией и качеством питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 198»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 198» (далее – Учреждение) родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся.
- 1.2 Настоящее Положение принимается Учреждением в целях:
 - улучшения системы организации питания обучающихся в Учреждении;
 - проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению качества питания в Учреждении.
- 1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии:
 - со ст. 41 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - с Методическими рекомендациями «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г., Методическими рекомендациями «Рекомендации по организации питания обучающихся образовательных организаций» МР 2.4.0179-20 от 18 мая 2020 г, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, (далее – Методические рекомендации).
 - с Методическими рекомендациями (Порядком) «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в образовательных организациях» Министерства просвещения Российской Федерации Федерального центра мониторинга питания обучающихся ИВФ РАО.
- 1.4 Организация родительского контроля школьного питания осуществляется в участии родителей (законных представителей) в контроле за организацией и качеством питания в Учреждении.
- 1.5 Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Учреждении осуществляется при взаимодействии с общественной Комиссией по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Комиссия).

2. Цели и задачи родительского контроля

- 2.1 Повышение качества и эффективности организации питания обучающихся.

- 2.2 Выявление степени удовлетворенности детей и их родителей (законных представителей) качеством предоставляемого обучающимся питания.
- 2.3 Определение удовлетворенности детей организацией питания в Учреждении.
- 2.4 Фиксация качества приготовленной еды и соответствия её установленным требованиям.
- 2.5 Выявление пищевых предпочтений обучающихся и их корректировка с целью формирования у детей и подростков навыков здорового питания.
- 2.6 Подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания.

3. Организация родительского контроля

- 3.1 Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией и качеством питания обучающихся в Учреждении осуществляется в рамках деятельности Комиссии.
- 3.2 В осуществлении родительского контроля школьного питания в Учреждении могут принимать участие родители (законные представители) детей, которые в данный момент являются учениками Учреждения, изъявившие свое желание войти в состав Комиссии по контролю за организацией и качеством питания или принимать разовое/периодическое участие в составе указанной Комиссии в родительском контроле школьного питания; или индивидуальное участие по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.
- 3.3 Администрация Учреждения на родительском собрании или иным способом информирует родителей о деятельности Комиссии и о родительском контроле, как одной из функций Комиссии.
- 3.4 Доводит информацию о целях, задачах, условиях участия родителей в родительском контроле, знакомит с настоящим Положением и Порядком допуска родителей для проведения мониторинга качества питания (п. 6. настоящего Положения).
- 3.5 Председатель Комиссии (или назначенное из числа членов Комиссии ответственное лицо) организует:
 - прием заявлений на имя руководителя Учреждения от родителей (законных представителей) обучающихся, изъявивших желание участвовать в контроле (мониторинге) питания;
 - подготовку ответа на обращение каждого родителя по участию в родительском контроле, которое необходимо направить заявителю в течение 5 рабочих дней со дня получения;
 - проведение заседания Комиссии, на которое приглашаются предполагаемые члены родительского контроля;
 - индивидуальное посещение родителей (законных представителей) по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.
- 3.6 В ходе заседания Комиссии проводится инструктаж членов родительского контроля в соответствии с действующими нормативными актами, Методическими рекомендациями, составляется план мероприятий родительского контроля, как приложение к плану работы Комиссии Учреждения.
- 3.7 Факт проведения инструктажа фиксируется в протоколе Комиссии.
- 3.8 Мероприятия родительского контроля осуществляются в соответствии с планом контроля, в сопровождении и с помощью членов Комиссии, с обязательным соблюдением санитарных требований Стандарта безопасности Учреждения.
- 3.9 Мероприятия по контролю проводятся методом визуального осмотра и изучения документации.
- 3.10 При проведении контрольного мероприятия составляются акты проверки/чек-листы/анкеты, в которых фиксируются выявленные нарушения, замечания, состояние мест осмотра, документов.

- 3.11 Акты проверки/чек-листы/анкеты подписываются лицами, осуществляющими контроль – родителями, также представителем Комиссии и организацией, осуществляющей горячее питание учащимся, и передается на рассмотрение Комиссии.
- 3.12 В результате рассмотрения формируются рекомендации и предложения (в пределах полномочий Комиссии) в адрес администрации Учреждения.
- 3.13 Члены Комиссии докладывают о результатах контроля или мониторинга на педагогическом совете, административном совещании, родительском собрании.
- 3.14 Учреждение обеспечивает открытость и доступность для широкого круга родительской общественности итоговых результатов контроля, проводит мероприятия по предложениям, направленным на улучшение системы организации питания обучающихся.

4. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

- 4.1 Комиссия является постоянно-действующим коллегиальным органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.
- 4.2 В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителей Администрации Учреждения. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором Учреждения ответственного за организацию питания обучающихся.
- 4.3 Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.4 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 4.5 Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 4.6 При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся оцениваются:
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание столовой (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды 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;
 - 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 или иных законных представителей;
 - информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.
- 4.7 Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией и качеством питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся.
- 4.8 Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций).

- 4.9 Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола/акта/чек-листа (Приложение 1). Протоколы/акты/чек-листы сдаются Комиссией для хранения заместителю директора по воспитательной работе.
- 4.10 Дата проведения мероприятий и проверок заносится секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 5).
- 4.11 Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях (родительских собраниях) и могут явиться основанием для обращений в адрес Администрации Учреждения и (или) Организатора питания.

5. Права и обязанности участников родительского контроля

- 5.1 Осуществление родительского контроля, в том числе мониторинга качества организации школьного питания, с участием родителей (законных представителей) обучающихся организуется в соответствии и на основании Методических рекомендаций в порядке, утвержденном локальным актом Учреждения, при сопровождении председателя Комиссии, или Администрации Учреждения. Количество членов комиссии при одновременном посещении помещения для приема пищи не должно нарушать режима питания обучающихся.
- 5.2 Участники родительского контроля в ходе проведения контрольного мероприятия (мониторинга качества питания обучающихся), а также индивидуальное участие родителей (законных представителей) по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка, имеют право:
- задавать ответственному представителю Администрации Учреждения и представителю Организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий Комиссии;
 - запрашивать сведения о результатах работы бракеражной комиссии;
 - лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется Учреждением;
 - запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
 - участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
 - проводить анкетирование и опрос обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций);
 - в ходе проведения мониторинга заполнять оценочные чек-листы, на основании которых составляется акт проверки по результату мониторинга;
 - принимать участие в составлении и подписании Акта по результатам контроля, который передается на рассмотрение Комиссии по питанию.
- 5.3 Участники родительского контроля или индивидуальное участие родителей (законных представителей) должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные Учреждением.
- 5.4 Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации и качества питания не должны:
- 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, утвержденного руководителем Учреждения;
 - не производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные».

5.5 По результату мониторинга организации и качества питания члены Комиссии составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий Комиссии) в адрес Учреждения, докладывают о результатах мониторинга на заседании Комиссии, вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания Комиссии в адрес Администрации Учреждения.

6. Порядок допуска родителей (законных представителей) обучающихся для осуществления контроля качества питания

6.1 Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в родительском контроле или индивидуальное участие родителей (законных представителей) по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменным заявлением или в форме электронного обращения на имя руководителя Учреждения;
- по приглашению Комиссии по питанию посетить заседание Комиссии, пройти инструктаж в соответствии с действующими нормативными актами, Методическими рекомендациями;
- в соответствии со Стандартом безопасности деятельности Учреждения при каждом мероприятии по контролю за организацией питания или мониторинге соблюдать правила личной гигиены и другие меры безопасности, направленные на предотвращение распространения инфекции;
- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки).

7. Документационное обеспечение

7.1. При осуществлении родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся формируются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся;
- Приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся;
- Приказ о создании/составе Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся;
- План (график) мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся;
- протоколы/акты Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся;
- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

8.2 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

8.3 Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 198»
(МБОУ «СОШ № 198»)

АКТ № _____

проведения Комиссией по контролю за организацией и качеством питания
обучающихся мероприятий по родительскому контролю

г. Северск

« _____ » _____ 2023 г

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии _____

Проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

Проверено: ассортимент буфетной продукции и меню

В ходе проверки выявлены следующие замечания _____

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО: _____

Председатель Комиссии: _____ / _____

(подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

_____ / _____

(подпись/Ф.И.О.)

_____ / _____

(подпись/Ф.И.О.)

_____ / _____

(подпись/Ф.И.О.)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 198»
(МБОУ «СОШ № 198»)

**План (график)
мероприятий родительского контроля
за организацией и качеством питания обучающихся**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные Акт проверки
1.	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню	Октябрь 2023	Члены Комиссии
2			

Директору МБОУ «СОШ № 198»

от председателя Родительского комитета/

заявление.

Родительский комитет МБОУ «СОШ № 198» просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «СОШ № 198»:

Приложения: согласия родителей (законных представителей) обучающихся на включение их в состав Комиссии.

Председатель родительского комитета _____

« _____ » _____

Директору МБОУ «СОШ № 198»

 от родителей (законных представителей)

Заявка-соглашение на индивидуальное посещение
 помещения для приема пищи (школьной столовой)

1. ФИО законного представителя
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены
3. Причина посещения
4. Дата и время посещения
5. Контактный номер телефона

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать
 Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение приема пищи
 (школьной столовой) МБОУ «СОШ № 198»

Дата _____

Подпись _____

*Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа № 198»
 (МБОУ «СОШ № 198»)

ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля

№ п/п	Дата проведения мероприятия родительского контроля	ФИО членов Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся	Краткое содержание проведенного мероприятия

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 198»
(МБОУ «СОШ № 198»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

г. Северск

« _____ » _____ 2023 г

Форма проведения собрания: совместное присутствие/ заседание проведено посредством видеоконференции.

Открытие собрания: _____ часов _____ минут

Собрание закрыто: _____ часов _____ минут

Присутствовало _____ человек из _____. Кворум имеется.

Повестка дня 1. Избрание председателя и секретаря Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия)

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил избрать председателем Комиссии _____, секретарем Комиссии _____.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» _____ голосов,

«против» _____ голосов,

«воздержались» _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: избрать председателем Комиссии _____, секретарем Комиссии _____.

Повестка дня 2. Рассмотреть и утвердить План мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся.

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил следующий План мероприятий (Приложение 1).

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» _____ голосов,

«против» _____ голосов,

«воздержались» _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: утвердить План мероприятий согласно Приложению 1.

Председатель _____

Секретарь _____