

Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Арсеньевская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа»
(КГОБУ Арсеньевская КШ)

Принято

Педагогическим советом
КГОБУ Арсеньевская КШ
Пр. №5 от 25.03.2021



Утверждено

Директор КГОБУ Арсеньевская КШ

Е.А. Коновалова

25.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле за организацией горячего питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией КГОБУ Арсеньевская КШ (далее – Школа) родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в столовой Школы.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
- Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
- ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Питание в Школе организовано на базе школьного пищеблока.

1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе создаётся комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

1.5. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме:

- анкетирования родителей и детей;
- посещения столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся (Приложение 1).

1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи

2.1. Целями работы Комиссии являются:

2.1.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой Школы, соблюдения работниками пищеблока и обучающимися требований СанПиН.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.1.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие задачи:

2.2.1. Оценка:

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
- условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности
- соблюдения графика питания,
- организации приема пищи обучающихся,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,
- соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
- культуры обслуживания,
- санитарного состояния столовой. По результатам контроля составляется акт.

2.2.3. Выработка предложений по:

- улучшению качества питания,
- изменению ассортимента продукции,
- улучшению культуры обслуживания,
- внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания;

2.2.5. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

2.2.6. Содействие администрации Школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Организационные принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в начале учебного года приказом директора Школы, в котором определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Члены Комиссии (представители администрации, органов школьного самоуправления, родительской общественности, педагогические работники).

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки,

подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия осуществляет свои функции вне плана (графика) работы:

- по инициативе администрации,
- по жалобе,
- из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте (Приложение 2, 3).

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в месяц. Заседание комиссии также проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- получать информацию от шеф-повара Школы, медицинского работника Школы о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Школы в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания (акты контроля за организацией питания) хранится у ответственного за организацию питания Школы.

Приложение 1
К Положению о родительском контроле
организации горячего питания

**Порядок допуска родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую КГБОУ Арсеньевская КШ для осуществления
родительского контроля**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую Школы (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;

- повышение эффективности деятельности столовой Школы.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

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

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Школы в соответствии с Графиком посещения.

2.2. Посещение столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовую Школы могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьной столовой может только 1 законный

представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьной столовой как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных с ответственным по питанию Школы.

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу не позднее 5 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

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

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Лицея не позднее пяти суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

- Участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- Руководствоваться методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г.

4. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка Школы.

5. Родители (законные представители) в ходе проведения мониторинга качества питания обучающихся 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 директором Школы;
- Производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2007 г. №152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

6. Заключительные положения

6.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы.

6.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников пищеблока Школы. Директор Школы назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

6.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

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

2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой Школы.

2.12. График посещения столовой Школы заполняется на основании согласованных заявок.

2.13. Посещение столовой Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Школы и проч. и при наличии возможности для присутствия.

2.14. Родители (законные представители) могут остаться в столовой Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.15. По результатам посещения столовой родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность заполнения оценочного листа (Приложение 3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием оценочных листов должна быть предоставлена органам управления Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся, подлежат обязательному учету органами управления Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

3. Родители (законные представители) в ходе проведения мониторинга качества питания обучающихся могут:

- Задавать ответственному представителю Школы вопросы в рамках его компетенции и в пределах полномочий комиссии;
- Запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- Лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня;
- Запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;

- проводить сотрудникам пищеблока Школы разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

6.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

Акт № _____
по итогам проведения родительского контроля за организацией горячего питания
в КГ ОБУ Арсеньевская КШ

Дата: _____

Время: _____

Цель: Проверка организации и качества горячего питания обучающихся, выявление нарушений при организации горячего питания в КГ ОБУ Арсеньевская КШ.

Мы, члены комиссии родительского контроля за организацией горячего питания в КГ ОБУ Арсеньевская КШ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

составили настоящий акт о том, что была проведена проверка в школьной столовой КГ ОБУ Арсеньевская КШ.

На момент проверки установлено:

- График питания обучающихся – имеется/отсутствуют;
- Санитарное состояние пищеблока соответствует/не соответствует санитарным нормам;
- Соблюдаются условия личной гигиены обучающихся (да/нет)
- Все сотрудники пищеблока в защитных масках, перчатках (да/нет)
- Пищевые продукты, продовольственное сырье поступают в столовую с документацией, которая подтверждает их качество и безопасность (да/нет)
- Реализуемые блюда соответствуют утвержденному меню (да/нет)
- Соблюдается технология приготовления блюд (да/нет)
- Вес готовой продукции соответствует заявленному выходу в меню
- Наличие пищевых отходов (практически отсутствуют / имеются в наличии/имеются в избытке)

Вывод:

Комиссия установила, что

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	вопрос	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 родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствует повтор 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 повторы в смежные дни	
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	
	Б) нет	
9.	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее одного месяца)?	
	А) да	
	Б) нет	
10.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12.	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	

13.	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) да	
	Б) нет	
14.	Созданы ли условия для соблюдения детьми личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15.	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
16.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) да	
	Б) нет	
17.	Имелись ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) да	
	Б) нет	

« _____ » _____ 202 _____ г. _____ / _____ /

Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Арсеньевская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа»
(КГ ОБУ Арсеньевская КШ)

ПРИКАЗ

от 01.09.2022

г. Арсеньев

№ 175/2 – А

Об организации питания обучающихся КГ ОБУ Арсеньевская КШ

На основании Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 24.01.2020 № Пр-113, во исполнение «МР 2.4.0179-20.2.4 гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в образовательных организациях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать горячее питание обучающихся на базе пищеблока КГБПОУ ПИК.

2. Утвердить график питания обучающихся, расписание уроков и времени перемен, предусматривающих время для приема пищи.

Питание для учащихся:

— Завтрак – 10:10 (20 минут);

— Обед – 13:00 (20 минут).

3. Назначить ответственных за организацию питания обучающихся в школьной столовой:

3.1. Шигида Е.Н., – шеф-повара; .

3.2. Яценко Т.С., – повара;

3.3. Пузанову Т.Ю., – кладовщика;

3.4. Соколовскую Е.В., – медсестру.

4. Назначить ответственных в бракеражной комиссии:

- 4.1. Коновалову Е.А., – директора;
- 4.2. Шигида Е.Н., – шеф-повара;
- 4.3. Соколовскую Е.В., – медсестру.
5. Назначить комиссию (родительский контроль за питанием)
 - 5.1. Шигида Е.Н., повара,
 - 5.2. Коновалову Е.А., директор,
 - 5.3. Максимову А.Б., представителя родительской
общественности

Директор



Е.А. Коновалова

**С приказом «Об организации питания обучающихся
КГБОУ Арсеньевская КШ»**

(от 01.09.2022 года № 175/2 – А) ознакомлены:

№ п/п	ФИО (полностью)	Должность	Дата	С приказом ознакомлен
1.	Пузанова Т.Ю.	Кладовщик		<i>Пузанова</i>
2.	Соколовская Е.В.	Медсестра		<i>Соколовская</i>
3.	Шигида Е.Н.	Шеф-повар		<i>Шигида</i>
4.	Яценко Т.С.	Повар		<i>Яценко</i>