

---

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников

**Протокол № 5 от 08 августа 2021 г.**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МКОУ СОШ № 11

**от 10 августа 2021 г. № 94-од**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ МКОУ СОШ № 11 г. Кизляра**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 11 городского округа «город Кизляр» (далее – МКОУ СОШ № 11) родительского контроля организации 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 МКОУ СОШ № 11.

1.2. Положение разработано на основании:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

1.2.3. ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

1.2.4. Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.2.5. Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;

1.2.6. 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»;

1.2.7. Методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;

1.2.8. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в МКОУ СОШ № 11 действует Совет по питанию, при котором создается комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

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

1.4.1. анкетирования родителей и детей;

1.4.2. посещения столовой МКОУ СОШ № 11 родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с Порядком доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МКОУ СОШ № 11 для осуществления родительского контроля (Приложение 1);

1.4.3. участия в работе Совета по питанию.

1.5. 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 МКОУ СОШ № 11, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МКОУ СОШ № 11 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

2.2.1.1. соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;

2.2.1.2. санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;

2.2.1.3. условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;

2.2.1.4. наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

2.2.1.5. объема и вида пищевых отходов после приема пищи;

2.2.1.6. вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с согласия их родителей (законных представителей));

2.2.1.7. информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

2.2.2.1. соблюдения графика питания,

2.2.2.2. организации приема пищи обучающихся,

2.2.2.3. соблюдения температурного режима выдачи блюд,

2.2.2.4. соблюдения норм выдачи блюд и изделий,

2.2.2.5. культуры обслуживания,

2.2.2.6. санитарного состояния столовой.

2.2.3. Выработка предложений по

2.2.3.1. улучшению качества питания,

2.2.3.2. изменению ассортимента продукции,

2.2.3.3. улучшению культуры обслуживания,

2.2.3.4. внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.

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

2.2.6. Содействие администрации МКОУ СОШ № 11 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.

3.2. На заседании Совета по питанию определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.3. В состав Комиссии входят:

3.3.1. Председатель Комиссии;

3.3.2. Члены Комиссии (представители МКОУ СОШ № 11, органов школьного самоуправления, родительской общественности).

### **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
  - 4.2.1. по инициативе администрации,
  - 4.2.2. по жалобе,
  - 4.2.3. 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 учебную четверть. Заседание комиссии 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:
  - 5.1.1. контролировать организацию и качество питания обучающихся;
  - 5.1.2. получать информацию от ответственного за питание МКОУ СОШ № 11, медицинского работника МКОУ СОШ № 11 о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
  - 5.1.3. проводить проверку работы столовой МКОУ СОШ № 11 в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;
  - 5.1.4. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 5.2. Комиссия несет ответственность за
  - 5.2.1. необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;
  - 5.2.2. невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

## **6. Документация комиссии по контролю организации питания**

- 6.1. Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания МКОУ СОШ № 11.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Общим собранием работников и утверждается (вводится в действие) приказом директора образовательной организации.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МКОУ  
СОШ № 11 для осуществления родительского контроля**

**1. Общие положения**

- 1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МКОУ СОШ № 11 (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:
  - 1.2.1. обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
  - 1.2.2. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
  - 1.2.3. повышение эффективности деятельности столовой МКОУ СОШ № 11.
- 1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МКОУ СОШ № 11.
- 1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МКОУ СОШ № 11 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 МКОУ СОШ № 11 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. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:
  - 2.1.1. заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения администрацию МКОУ СОШ № 11;
  - 2.1.2. войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Совета по питанию или согласовать индивидуальное посещение помещения для приёма пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка;
- 2.2. Посещение столовой МКОУ СОШ № 11 родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой МКОУ СОШ № 11 на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой МКОУ СОШ № 11 могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую 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. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой МКОУ СОШ № 11 (Приложение № 1).
- 2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МКОУ СОШ № 11 не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МКОУ СОШ № 11.
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой прикладывается к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 2.8. Заявка должна содержать сведения о:
  - 2.8.1. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
  - 2.8.2. ФИО родителя (законного представителя);
  - 2.8.3. контактном номере телефона родителя (законного представителя);
  - 2.8.4. ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МКОУ СОШ № 11 не позднее одних 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 МКОУ СОШ № 11 в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию МКОУ СОШ № 11 уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой МКОУ СОШ № 11 (Приложение № 1).
- 2.12. Посещение столовой МКОУ СОШ № 11 в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника МКОУ СОШ № 11. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой и проч.
- 2.13. Родители (законные представители) могут 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).
- 2.14. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МКОУ СОШ № 11).
- 2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений должна быть предоставлена органам управления МКОУ СОШ № 11 и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, подлежат обязательному учету органами управления МКОУ СОШ № 11, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, осуществляется Советом по питанию.

### **3. Права родителей (законных представителей)**

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
- 3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
  - 3.2.1. наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
  - 3.2.2. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
  - 3.2.3. ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
  - 3.2.4. ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
  - 3.2.5. проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
  - 3.2.6. реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте МКОУ СОШ № 11.
- 4.2. Содержание Порядка и согласованная дата и время посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой.
- 4.3. Директор МКОУ СОШ № 11 назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой МКОУ СОШ № 11, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).
- 4.4. Сотрудник, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, должен:
  - 4.4.1. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой МКОУ СОШ № 11 и действующих на ее территории правилах поведения;
  - 4.4.2. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
  - 4.4.3. проводить сотрудникам столовой МКОУ СОШ № 11 разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой.
- 4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления МКОУ СОШ № 11 в соответствии с их компетенцией.

**Приложение № 1**  
к Порядку доступа родителей  
(законных представителей)  
обучающихся в столовую МКОУ  
СОШ № 11

**Журнал заявок на посещение школьной столовой**

		Дата и время поступления					
							Заявитель, ФИО
							Контактный тел.
							Желаемые дата и время посещения
							ФИО, класс обучающегося
							Время рассмотрения заявки
							Результат рассмотрения
							Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин



*Приложение 2  
к Положению о родительском контроле  
организации горячего питания*

**АКТ №**

**проверки школьной столовой комиссией по контролю организации питания обучающихся от**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

---

---

---

---

---

составила настоящий акт в том, что «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была проведена проверка качества питания в столовой МКОУ СОШ № 11.

Время проверки: \_\_\_\_\_ мин. (1 перемена)

В ходе проверки выявлено:

<b>Направление проверки</b>	<b>Результат</b>
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовые качества готового блюда	
Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню	

Организация питания:

---

---

---

---

---

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**

- 1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

**Приложение 3**  
**к Положению о родительском контроле**  
**организации горячего питания**

**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 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 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 месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
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	

РД г. Кизляр  
пгт. Комсомольский  
пер. Школьный, 7  
2-12-60

**Приказ**

от 10.08.2021г.

№ 94- ОД

г. Кизляр

**О создании комиссии по осуществлению  
контроля за качеством питания обучающихся  
в школьной столовой в 2021-2022 учебном году**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст.37 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»; «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.; Положения о родительском контроле организации и качества питания обучающихся», в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2021-2022 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:  
Председатель: Мазурова О.А. – заместитель директора по ВР.  
Члены комиссии:
  - ✓ Аварханова З. – председатель родительского комитета школы, родитель;
  - ✓ Мальцева О.В. – член Родительского комитета, родитель;
  - ✓ Мирзеханов Т.Ш. – председатель ППО школы, член комиссии.
  - ✓ Рекашова И.Н. – ответственная за ведение документации по питанию, руководитель ШМО классных руководителей;
  - ✓ Касумова А.Я. – социальный педагог, родитель;
  - ✓ Панина А.О. – медицинская сестра.
2. Утвердить Положение «О родительском контроле организации горячего питания обучающихся в МКОУ СОШ № 11 г.Кизляра».
3. Порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МКОУ СОШ № 11» (Приложение 1).
4. Утвердить Положение «О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи» (Приложение 2).
5. Утвердить план работы комиссии по контролю организации и качества питания в 2021-2022 учебном году (Приложение 3).
6. При проведении родительского контроля организации горячего питания в школе комиссией могут быть оценены:
  - ✓ соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
  - ✓ санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
  - ✓ условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
  - ✓ 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 и родителей или законных представителей;
  - ✓ информирование родителей и детей о здоровом питании;
  - ✓ соблюдение графика работы столовой.
7. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
  8. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 3).
  9. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, посредством электронной почты, через официальные ресурсы, в режиме онлайн общения.
  10. Комиссии проводить родительский контроль организации горячего питания в школе, не реже одного раза в месяц.
  11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ № 11  
С приказом ознакомлен



*Семидоцкая*  
*Мальцева*  
*Аварханова*  
*Касумова*

О.И.Семидоцкая  
О.А.Мазурова  
И.Н.Рекашова  
О.В.Мальцева  
А.О.Панина  
З.М.Аварханова  
А.Я.Касумова