

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета ЧОУ «Образовательный комплекс
им. М. К. Тенишевой»
Протокол № 1 от «27» 08 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
«Образовательный комплекс
им. М. К. Тенишевой»
Приказ № 67 от «08» 09 2024 г.
Н.А. Иванова



ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле за организацией горячего питания детей Частного общеобразовательного учреждения «Школа комплексного развития детей и подростков с элементами углубленного изучения наук и технологий им. М. К. Тенишевой»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с положениями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ),
- Федерального закона от 24.07.2015 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 212-ФЗ),
- Закона Российской Федерации от 08.12.2020 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», разработанных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой.

1.2. Настоящее положение разработано с целью:

- 1.2.1. Стандартизации мероприятий общественного (родительского) контроля за горячим питанием обучающихся;
- 1.2.2. Повышения информированности лиц, осуществляющих контроль за организацией горячего питания, по гигиенической оценке рационов питания обучающихся;
- 1.2.3. Выявления нарушений и проблем в организации питания, выработки предложений для принятия решений по улучшению организации горячего питания в школе.

1.3. Положение предназначено для использования при осуществлении общественного (родительского) контроля за организацией питания обучающихся, получающих образование в ЧОУ «Образовательный комплекс им. М. К. Тенишевой».

1.4. При организации горячего питания детей школа:

- учитывает представляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии здоровья ребёнка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья;

- размещает на официальном сайте школы информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;

- соблюдает нормы обеспечения питанием детей в организованных детских коллективах, а также санитарно-эпидемиологические требования к организации питания детей в организованных детских коллективах, к поставляемым пищевым продуктам питания детей, их хранению.

2. Принципы организации здорового питания

2.1. Горячее питание – здоровое питание, которым предусматривается наличие горячих первого и второго блюд или второго блюда в зависимости от приёма пищи, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.2. Здоровое питание - питание, ежедневный рацион которого основывается на принципах здорового питания, отвечает требованиям безопасности и создает условия для физического и интеллектуального развития, жизнедеятельности человека и будущих поколений.

Здоровое питание направлено на снижение рисков формирования патологии желудочно-кишечного тракта, эндокринной системы, снижение риска развития сердечно-сосудистых заболеваний и избыточной массы тела.

2.2. Принципами здорового питания являются основные правила и положения, способствующие укреплению здоровья человека и будущих поколений, снижению риска развития заболеваний и включают в себя:

2.2.1. обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья потребителей пищевых продуктов по отношению к экономическим интересам индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность, связанную с обращением пищевых продуктов;

2.2.2. соответствие энергетической ценности ежедневного рациона энергозатратам;

2.2.4. 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);

2.2.5. 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;

2.2.6. обеспечение максимально разнообразного здорового питания и оптимального его режима;

2.2.7. применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности;

2.2.8. обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);

2.2.9. исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов.

3. Режим питания

3.1. Рекомендуемое количество приёмов пищи в Школе определяется режимом функционирования образовательной организации (таблица).

3.2. Для приема пищи в расписании занятий предусматривается достаточное время - не менее 20 минут.

Таблица

Рекомендуемое количество приемов пищи в образовательной организации в зависимости от режима функционирования

Вид организации	Продолжительность, либо время нахождения ребенка в организации	Количество приемов пищи
Общеобразовательные организации	До 6 часов	Один прием пищи - завтрак или обед в зависимости от режима обучения (смены), либо завтрак для детей, обучающихся в первую смену, либо обед для детей, обучающихся во вторую смену.
	Более 6 часов	Не менее двух приемов пищи (приемы пищи определяются временем нахождения в организации) либо завтрак и обед для детей, обучающихся в первую смену, либо обед и полдник (для детей, обучающихся во вторую смену).

4. Родительский контроль за организацией питания детей в Школе.

4.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с общешкольным Советом родителей.

4.2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приёма пищи, регламентируется локальным нормативным актом общеобразовательной организации (приказом руководителя об организации питания в Школе).

4.3. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах оцениваются:

4.3.1. соответствие реализуемых блюд утверждённому меню;

4.3.2. санитарно-техническое содержание обеденного зала (столовой), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток, вилок и т.п.;

4.3.3. условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

4.3.4. наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

4.3.5. объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;

4.3.6. вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

4.3.7. информирование родителей и детей о здоровом питании.

4.4. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей ([приложение № 1](#) к настоящему Положению) и участия в работе общешкольной комиссии ([приложение № 2](#) к настоящему Положению).

4.5. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских встречах и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Школы, ее учредителя и (или) оператора питания.

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый 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 (ОБЕД+ПОЛДНИК)

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
- ИНОЕ _____

8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ?

- ДА
- НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА?

- ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- ДА
- НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

Порядок организации работы общешкольной комиссии родительского контроля за организацией горячего питания детей в ЧОУ «Образовательный комплекс им. М. К. Тенишевой».

1. Общие положения

1.1. Порядок организации работы общешкольной комиссии (далее – общешкольная комиссия) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.2. Основными целями работы общешкольной комиссии являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.4. Общешкольная комиссия формируется из представителей классных родительских комитетов 1-7 классов.

1.5. Посещение помещений для приёма пищи образовательной организации представителями общешкольной комиссии осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым на родительских встречах, не реже 1 раза в полугодие.

1.6. Представители общешкольной комиссии при посещении помещений для приёма пищи образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, входящими в состав Смоленской области муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.7. Представители общешкольной комиссии при посещении помещений для приёма пищи образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Посещение помещений для приёма пищи осуществляется общешкольной комиссией в любой учебный день (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по меню).

2.2. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещение для приёма пищи могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся) как от одного, так и из разных классов. Законные представители обучающихся могут посетить помещение для приёма пищи, как на одной, так и на разных переменах.

2.3. Общешкольная комиссия посещает помещение для приёма пищи образовательной организации в соответствии с Графиком (Приложение № 3), который формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от представителей общешкольной комиссии, согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.4. Сведения о поступившей заявке на посещение школьной столовой заносятся в Журнал заявок (Приложение № 4), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.5. Заявка на посещение помещения для приёма пищи подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения представителями общешкольной комиссии. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно только по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.6. Заявка на посещение помещения для приёма пищи подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок.

2.7. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения представителей общешкольной комиссии по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет представителей общешкольной комиссии о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано письменно или устно.

2.9. Посещение помещения для приёма пищи в согласованное время представителями общешкольной комиссии осуществляется совместно с сотрудником образовательной организации, который присутствует для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.10. По результатам посещения помещения для приёма пищи представитель общешкольной комиссии делает отметку в Графике посещения. Представителям общешкольной комиссии должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Форма книги – Приложение № 5).

2.11. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приёма пищи должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и представителям общешкольной комиссии по их запросу.

2.12. Предложения и замечания, оставленные представителям общешкольной комиссии в Книге посещения помещения для приёма пищи, подлежат обязательному учёту органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.13. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, представителям общешкольной комиссии предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 6).

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения;

- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);
- приобрести за безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения помещения для приёма пищи доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с представителями общешкольной комиссии в рамках посещения ими помещения для приёма пищи (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление представителей общешкольной комиссии о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать представителей общешкольной комиссии обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать представителей общешкольной комиссии обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения на тему посещения представителями общешкольной комиссии обучающихся помещений для приема пищи;
- проводить разъяснения с сотрудниками помещения для приёма пищи на тему посещения представителями общешкольной комиссии помещений для приема пищи;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

График посещения школьной столовой общешкольной комиссией родительского контроля за организацией горячего питания детей в ЧОУ «Образовательный комплекс им. М. К. Тенишевой»

Учебный день	Класс, представители комиссии	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении и журнала учета посещения школьной столовой

Приложение № 4

Журнал заявок на посещение помещения для приёма пищи

Дата и время поступления заявки	Представители общешкольной комиссии (ФИО)	Контактный телефон	Желаемая дата посещения	Класс обучающихся	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения заявки	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Приложение № 5

**Книга отзывов и предложений общешкольной комиссии родительского контроля
за организацией горячего питания детей
в ЧОУ «Образовательный комплекс им. М. К. Тенишевой»**

Комиссия в составе (ФИО представителей общешкольной комиссии):

Дата посещения:

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):

Предложения:

Благодарности:

Замечания:

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами оставленных комментариев:

Принятые в результате рассмотрения оставленных комментариев меры:

Члены комиссии «___»_____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации «___»_____ (подпись, дата)

(ФИО, должность)