

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37»  
ИМЕНИ КОРОЛЬКОВА АРКАДИЯ МИХАЙЛОВИЧА,  
ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МБОУ «СОШ № 37» ИМ. КОРОЛЬКОВА А. М., ГЕРОЯ РФ)  
г. АНГАРСК

**ПРИКАЗ**

от «01» сентября 2021 года

№ 90/32 .

О создании Родительского контроля  
за организацией горячего  
питания в образовательной организации

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 18.05.2020 г., в целях улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать инициативную группу по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой, в состав которой включить по 2-3 законного представителя (родителя) от каждого класса.
2. Утвердить Положение «О Родительском контроле за организацией горячего питания» (Приложение 1).
3. Утвердить план работы группы Родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся (Приложение 2).
4. Организацию родительского контроля осуществлять в форме заполнения Протокола проверки организации в школьной столовой горячего питания обучающихся (Приложение 3), заполнения родителями Оценочного листа (Приложение 4).
5. Мероприятия по родительскому контролю за организацией горячего питания в школе проводить не реже одного раза в две недели.
6. Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках общешкольных родительских собраний, путем размещения информации на сайте школы и в школьной группе Инстаграм.
7. Контроль за выполнением приказа возложить на Старостину И.С., заместителя директора по БЖ, ответственной за организацию питания в школе.

Директор



О. А. Желтоногова

С приказом ознакомлена:

« 01 » сентября 2021 г.

И.С. Старостина



«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ № 37»  
им. Королькова А.М., Героя РФ  
*О.А. Желтоногова*  
О.А. Желтоногова  
Приложение 1  
к приказу от 01.09.2021 г. № 90/32

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 37» имени  
Королькова Аркадия Михайловича, Героя Российской Федерации,  
г. Ангарск

### 1. Общие положения

1.1. Положение о Родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 37» им. Королькова А. М., Героя РФ (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);

- Уставом школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей (родителей) в области организации питания в образовательной организации.

1.3. Основными целями Родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
- взаимодействие законных представителей (родителей) обучающихся с руководством образовательной организации и представителями, оказывающими услуги по питанию в школе, по вопросам организации питания;
- улучшение организации питания детей в общеобразовательной организации.

1.4. Положение устанавливает порядок организации, проведения и оформления результатов Родительского контроля при посещении законными представителями (родителями) школьной столовой.

1.5. Представители Родительского контроля при посещении школьной столовой руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, а также локальными нормативными актами образовательной организации в сфере школьного питания.

1.6. Представители Родительского контроля при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям столовой.

## **2. Организация, проведение и оформление посещения школьной столовой представителями Родительского контроля**

2.1. Представители Родительского контроля посещают школьную столовую в порядке, установленном настоящим Положением и в соответствии с Графиком питания в школьной столовой обучающимися.

2.2. Представители Родительского контроля прибывают в образовательное учреждение с наличием документа, удостоверяющего личность и отмечаются на вахте образовательной организации.

2.3. Представители Родительского контроля производят запись в Журнале Родительского контроля, информация в журнале содержит сведения о:

- времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя.

2.4. Представители Родительского контроля получают «Протокол проверки» согласно пунктам, которого проводят проверку.

2.5. Посещение школьной столовой осуществляется представителями Родительского контроля самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации.

2.6. Посещение школьной столовой осуществляется представителями Родительского контроля в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах.

2.7. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение представителями Родительского контроля в количестве не более 2-3 человек в течение одной перемены.

2.8. Представители Родительского контроля 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.

2.9. Представители Родительского контроля могут остаться в школьной столовой и после окончания перемены (для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.10. По результатам посещения школьной столовой представители Родительского контроля оставляют в Школе «Протокол проверки» с предложениями или замечаниями.

2.11. Предложения и замечания, оставленные представителями Родительского контроля по результатам посещения школьной столовой, подлежат обязательному учету администрацией образовательной организации и представителями, оказывающими услуги по питанию в школе, для решения вопросов в области организации питания.

2.12. Рассмотрение предложений и замечаний, осуществляется не реже одного раза в четверть.

## **3. Права представителей Родительского контроля при посещении школьной столовой**

3.1. При проведении Родительского контроля за организацией горячего питания в школе членами инициативной группы 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.

3.2. Представители Родительского контроля имеют право посетить помещения, где осуществляются прием пищи.

3.3. Допуск представителей Родительского контроля в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их специального образования (допускаются лица имеющие медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых

производств) с разрешения заведующей производством.

3.4. Представители Родительского контроля, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от заведующей производством, присутствующей в образовательной организации.

3.5. Представителям Родительского контроля должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню 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;
- попробовать блюда включенный в меню;
- наблюдать полноту потребления блюд (оценить количество отходов);
- зафиксировать результаты наблюдений в Протоколе проверки;
- довести информацию до сведения администрации образовательной организации и Управляющего Совета школы.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родительской общественности путем размещения информации на сайте образовательной организации.

4.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников школьной столовой.

4.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в четверть.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать представителей Родительского контроля о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;
- ознакомить представителей Родительского контроля с данным Положением;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

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