

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «УЧЕБНО-
ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «ПЕРВОМАЙСКАЯ
МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ – ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯСЛИ-САД «АЛЕНЬКИЙ
ЦВЕТОЧЕК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА
ИМЕНИ НИКОЛАЯ МИЛЮТИНА»

Принято:

на заседании педагогического
совета ГБОУ ЛНР «УВК «ПМГ-
ДОУ «Аленький цветочек» им.
Н.Милютина»
протокол № 1 от 30.08.2024г.

Утверждено: приказ № 477
от 30 08 20 24г.

Директор ГБОУ ЛНР «УВК
«ПМГ-ДОУ «Аленький
цветочек» им. Н.Милютина»



30 08 20 24г.
Степанова Е.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ
в Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении Луганской Народной Республики «Учебно-
воспитательный комплекс «Первомайская многопрофильная
гимназия – дошкольное образовательное учреждение ясли-сад
«Аленький цветочек» комбинированного типа
имени Николая Милютина»**

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 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Учебно-воспитательный комплекс «Первомайская многопрофильная гимназия – дошкольное образовательное учреждение ясли-сад «Аленький цветочек» комбинированного типа имени Николая Милютина» (далее - Гимназия) 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 помещении для приема пищи Гимназии.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
- Постановления 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»;

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Гимназии действует Совет родителей, 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:

- анкетирования родителей и детей;
- посещения помещения для приема пищи Гимназии родителями (законными представителями) обучающихся (*Приложение 1 - Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи*);
- участия в работе Совета школы.

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 помещения для приема пищи Гимназии, 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 Гимназии 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 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 ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (*с согласия их родителей (законных представителей)*);
- информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

- соблюдения графика питания,
- организации приема пищи обучающихся,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,
- соблюдения норм выдачи блюд и изделий, культуры обслуживания,
- санитарного состояния помещения для приема пищи.

По результатам контроля составляется акт (*Приложение № 4 к порядку доступа родителей*).

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, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.

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

2.2.6. Содействие администрации Гимназии 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 Гимназии, 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 гимназии.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте *(Приложение № 4 к порядку доступа родителей)*.

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть. 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 повара пищеблока Гимназии о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы пищеблока и помещения для приема пищи Гимназии 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 хранятся у ответственного за организацию питания Гимназии.

Приложение 1
к Положению о родительском контроле

**Порядок
доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в помещение для приема пищи**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи Гимназии (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 помещения для приема пищи 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;

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление документов родителями (законными представителями) обучающихся помещения для приема пищи Гимназии.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещения для приема пищи Гимназии 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 помещения для приема пищи Гимназии должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают помещение для приема пищи Гимназии в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).

2.2. Посещение помещения для приема пищи Гимназии родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой

учебный день на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня могут посетить не более 2 посетителей.

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 помещения для приема пищи формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Гимназии.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи Гимназии (Приложение № 2).

2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в Гимназию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещения для приема пищи Гимназии. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Гимназии.

2.8. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме.

2.9. 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).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Гимназии не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. 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 помещения для приема пищи Гимназии в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию Гимназии уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.10.Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение помещения для приема пищи Гимназии.

2.11.График посещения помещения для приема пищи Гимназии заполняется на основании согласованных заявок.

2.12.Посещение помещения для приема пищи Гимназии в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Гимназии. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания.

2.13.Родители (законные представители) могут остаться в помещении для приема пищи Гимназии 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.По результатам посещения помещения для приема пищи Гимназии родитель (законный представитель) делает отметку в Графике.

2.15.Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения для приема пищи Гимназии (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Гимназии) (Примерная форма книги – см. Приложение № 3).

2.16.Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи Гимназии должна быть предоставлена администрации Гимназии и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.17.Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения помещения для приема пищи Гимназии, подлежат обязательному учету

администрацией Гимназии, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения помещения для приема пищи Гимназии, осуществляется Советом родителей.

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:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- 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 Гимназии.

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

4.3. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор.

Приложение 1
к Порядку доступа
родителей (законных
представителей) обучающихся в
помещение для приема пищи
Гимназии

График посещения помещения для приема пищи Гимназии

Учебный день (дата)	Родитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения помещения для приема пищи Гимназии
	1)				
	2)				
	1)				
	2)				

Приложение 2
к Порядку доступа
родителей (законных
представителей)
обучающихся в помещение
для приема пищи Гимназии

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи Гимназии

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

Приложение 3
к Порядку доступа
родителей (законных
представителей)
обучающихся в помещении
для приема пищи Гимназии

Книга посещения помещения для приема пищи

1. Законный представитель (ФИО)

Дата посещения: _____

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

Предложения

Благодарность

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами
Гимназии оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель (законный представитель) _____ 20__ г.
(подпись, дата)

Уполномоченное лицо Гимназии _____ 20__ г.
(подпись, дата)

Приложение 4
к Порядку доступа
родителей (законных
представителей)
обучающихся в помещении
для приема пищи Гимназии

АКТ № _____

**проверки помещения для приема пищи комиссией по контролю
организации питания обучающихся
от «__» _____ 20__ г.**

Комиссия в составе:

составила настоящий акт в том, что «__» _____ 202__ года в ГБОУ ЛНР
«УВК «ПМГ – ДОУ «Аленький цветочек» им. Н.Милютин» была проведена
проверка качества питания в помещении для приема пищи Гимназии. Время
проверки: _____ мин. _____ перемена. В ходе проверки выявлено:

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

Организация питания:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Члены Комиссии:

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

С актом комиссии ознакомлены:

Форма оценочного листа организации процесса питания в гимназии

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку: