

Положение

о родительском контроле (комиссии) за питанием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Килемарская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Бракеражная комиссия родительского контроля МБОУ «Килемарская СОШ» (далее - бракеражная комиссия) создается и действует в соответствии с данным положением (далее – Школа, образовательная организация) в целях осуществления контроля организации питания учащихся со стороны родителей, соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими СанПиНами, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами, локальными актами Школы.

2. Порядок создания бракеражной комиссии, ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора Школы. Состав комиссии, сроки ее полномочий оговариваются в приказе директора Школы.

2.2. В состав бракеражной комиссии входят родители обучающихся Школы на основе добровольного согласия.

2.3. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется настоящим Положением, которое утверждается директором Школы.

3. Полномочия бракеражной комиссии

3.1. Бракеражная комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием учащихся Школы.

3.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за организацией питания учащихся со стороны родителей, соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе:

3.2.1. осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм;

3.2.2. следит за соответствием приготовленных блюд утвержденному меню;

3.2.3. осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д., в соответствии с Правилами бракеража пищи;

3.2.4. проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы;

3.2.5. определяет фактический выход одной порции каждого блюда;

предприятия, осуществляющего организацию питания в школе.

5.5. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

5.6. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5-10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

Приложение 5

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ «Килемарская СОШ»

1. Общее положение

- 1.1 Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ «Килемарская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл.
- 1.2 Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.
- 1.3 Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями обучающихся 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 Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.
- 1.5 Родители (Законные представители) обучающихся при посещении организации общественного питания МБОУ «Килемарская СОШ» руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.6 Родители (Законные представители) обучающихся при посещении организации общественного питания МБОУ «Килемарская СОШ» должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБОУ «Килемарская СОШ», сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям МБОУ «Килемарская СОШ».

обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1 Родители (Законные представители) обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (**Приложение № 1**).
- 2.2 Посещение организации общественного питания осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).
- 2.3 В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания 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 или ассортимента дополнительной продукции.
- 2.5 График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных ответственным за организацию питания МБОУ «Килемарская СОШ».
- 2.6 Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (**Приложение № 2**), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МБОУ «Килемарская СОШ».
- 2.7 Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в МБОУ «Килемарская СОШ» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.
- 2.8 Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной (по телефону), так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.
- 2.9 Заявка должна содержать сведения о:
 - желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ФИО законного представителя;
 - контактном номере телефона законного представителя;
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.
- 2.10 Заявка должна быть рассмотрена или директором или ответственным по питанию МБОУ «Килемарская СОШ» не позднее одних суток с момента ее поступления.

возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

- 2.12 Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.
- 2.13 График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14 Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и при наличии возможности для присутствия.
- 2.15 Законный представитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.16 По результатам посещения организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью) (**форма книги – Приложение № 3**).
- 2.17 Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.18 Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления МБОУ «Килемарская СОШ», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.19 Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МБОУ «Килемарская СОШ» (советом по питанию) с участием представителей администрации образовательной организации, представителей организации осуществляющей предоставление горячего питания, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.
- 2.20 В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (**Приложение № 4**).

- 3.1 Родители (Законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.
- 3.2 Допуск родителей (законных представителей) обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра родителя медицинским работником, в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации общественного питания.
- 3.3 Родителям (Законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
 - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
 - наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
 - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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 наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
 - проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного 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 МБОУ «Килемарская СОШ».
- 4.2 Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.
- 4.3 Директор назначает сотрудников МБОУ «Килемарская СОШ», ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).
- 4.4 МБОУ «Килемарская СОШ» в лице ответственного сотрудника должна:

--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 3

Книга посещения организации общественного питания

Родитель (законный представитель) (ФИО): _____.

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 образовательной организации оставленных комментариев: _____.

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: _____.

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Приложение № 4

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания

(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МБОУ «Килемарская СОШ»

ФИО родителя (_____)