

Методические рекомендации

об информировании об условиях питания обучающихся

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании") образовательная организация должна обеспечить раскрытие информации о питании детей. Лицо, оказывающее услугу по организации питания, должно обеспечить раскрытие информации, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей.

Согласно ст. 29 ФЗ "Об образовании" **образовательная организация должна обеспечить открытость и доступность информации об условиях питания обучающихся** с помощью формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, в том числе на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет». Размещение информации на сайте производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 (ред. от 29.11.2018) "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации". Информация о питании обучающихся подлежит обновлению образовательной организацией на ее информационных ресурсах в течение десяти рабочих дней с момента появления или актуализации такой информации. Информация, определяемая в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей, подлежит раскрытию непосредственно в месте оказания такой услуги.

Основываясь на том, что организация питания включает в себя комплекс координационных мер, а также принимая во внимание положения ФЗ "Об образовании", Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08" (далее - СанПиН 2.4.5.2409-08), Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" (далее - Закон "О защите прав потребителей"), Правил оказания услуг общественного питания, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 (далее – Правила оказания услуг) составлен перечень информации об организации питания детей, подлежащий раскрытию образовательной организацией и лицом, оказывающим услугу по организации питания.

Перечень информации, подлежащей раскрытию образовательной организацией:

- 1) о применимом для конкретной образовательной организации федеральном, региональном и местном законодательстве в части условий и порядка предоставления питания, в том числе льготного;
- 2) о локальных актах, регулирующих организацию питания в образовательной организации;
- 3) о решениях органов управления образовательной организации в части вопросов организации питания обучающихся;
- 4) общая информация о лице, оказывающем услугу по организации питания в образовательной организации, а также информация об основаниях оказания таких услуг;
- 5) о времени питания по классам, предусмотренном в расписании занятий образовательных организаций - перерывах достаточной продолжительности (ч. 2 ст. 37 ФЗ "Об образовании", п. 7.2. СанПиН 2.4.5.2409-08),
- 6) о разработанном рационе питания (п.п. 6.1., 6.2. СанПиН 2.4.5.2409-08),
- 7) о разработанном и утвержденном примерном меню по основному питанию (п. 6.1. – 6.7. СанПиН 2.4.5.2409-08);
- 8) о фактическом меню питания на конкретный день;
- 9) об утвержденном ассортименте дополнительного питания (п. 6.31. СанПиН 2.4.5.2409-08),
- 10) о результатах родительского контроля качества питания;
- 11) об организованной в образовательной организации работе (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (п. 14.13 СанПиН 2.4.5.2409-08).

Перечень информации, подлежащей раскрытию лицом, оказывающим услугу по организации питания в образовательной организации:

- 1) об утвержденном руководителем образовательной организации меню с указанием сведений об объемах блюд и названий кулинарных изделий путем его ежедневного вывешивания в обеденном зале (п. 6.24. СанПиН 2.4.5.2409-08),
- 2) о меню-раскладке (с указанием закладки продуктов в блюда на 1 человека);
- 3) об исполнителе услуги по организации питания в образовательной организации посредством размещения вывески (ст.ст. 8, 9 Закона "О защите прав потребителей", п. 11 Правил оказания услуг,
- 4) о реализуемых им услугах и товарах (ст.ст. 8, 10 Закона "О защите прав потребителей", п. 12 Правил оказания услуг), в том числе о:
 - стоимости услуг в рублях,

- фирменном наименовании продукции общественного питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов,
- весе (объеме) порций готовых блюд продукции общественного питания,
- сведения о пищевой ценности продукции общественного питания (калорийности, содержании белков, жиров, углеводов, а также витаминов, макро- и микроэлементов и ее составе,
- нормативных документах, обязательным требованиям которых должны соответствовать продукция общественного питания и оказываемая услуга,

5) о режиме работы исполнителя (ст.ст. 8, 11 Закона "О защите прав потребителей", п. 4),

6) об установленных правилах поведения потребителей, не противоречащих законодательству (п. 5 Правил оказания услуг).

Кроме того, лицо, оказывающее услугу по организации питания, должно обеспечить наличие отдельных нормативных актов (таких как Закон "О защите прав потребителей", Правил оказания соответствующих услуг, санитарных правил в сфере общественного питания), книги отзывов и предложений (п. 8 Правил оказания услуг). Потребителю, а также его законным представителям, должна быть предоставлена возможность проверки объема (массы) предлагаемой ему продукции общественного питания (п. 21 Правил оказания услуг), температуры блюд.

Проект

**Предложения по основному содержанию акта (Положения),
регламентирующего порядок доступа законных представителей
обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей в
образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - школьная столовая и буфет) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, муниципальных районов (городских округов) Курской области и локальными актами образовательной организации.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой и буфета родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
- взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой и буфета, а также права родителей при посещении школьной столовой и буфета.

1.5. Родители при посещении школьной столовой и буфета руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, муниципальных районов (городских округов) Курской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители при посещении школьной столовой и буфета должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой и буфета

2.1. Родители посещают школьную столовую и буфет в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой и буфета (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем совета родителей (председателем управляющего совета или прочего органа управления образовательной организацией с участием родителей), График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителю услуги питания.

2.2. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой и буфета, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой и буфета Графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой и буфета рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

2.6. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой и буфета. 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, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;

- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

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

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

2.12. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Родитель 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).

2.14. По результатам посещения школьной столовой и буфета родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой и буфета (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).

2.15. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой и буфета, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию образовательной организации).

2.16. Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой и буфета (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и буфета и иными формами фиксации результатов

посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой и буфета

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

3.2. Допуск родителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой и буфета, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного и дополнительного питания на день посещения с утвержденными примерным меню и ассортиментом буфетной продукции 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;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой и буфета;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой и буфета доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой и буфета (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 месяц.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой и буфета правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой и буфета;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой и буфета.

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

Приложение № 1 к Положению

График посещения школьной столовой и буфета МОУ _____

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой и буфета
	1)				
	2)				
	1)				

Приложение № 2 к Положению

Книга посещения школьной столовой и буфета

1. Родитель (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 рассмотрения оставленных комментариев меры: _____.

Родитель _____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации
_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

**Методические рекомендации
по участию родителей в контроле и организации питания детей
в общеобразовательных организациях**

1. Общие положения и область применения

1.1. Настоящие методические рекомендации (далее – МР) разработаны в соответствии с положениями Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей», Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.07.2014 N 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области регулирования организации питания детей в общеобразовательных организациях¹.

1.2. Рекомендации направлены на:

1.2.1. улучшение организации питания детей;

1.2.2. стандартизацию мероприятий внутреннего и внешнего контроля;

1.2.3. выявление системных нарушений и проблем в организации питания, выработку предложений для принятия управленческих решений по улучшению организации питания;

1.2.4. повышение гигиенической грамотности лиц, осуществляющих контроль за организацией питания в организованном детском коллективе.

1.3. МР предназначены для применения в общеобразовательных организациях, в том числе органами управления общеобразовательными организациями, родителями учащихся (законными представителями) и их объединениями – родительскими комитетами, комиссиями и пр., исполнителями услуги питания и общественными организациями, чья деятельность так или иначе связана с вопросами организации или контроля за организацией питания в общеобразовательных организациях.

Применение МР обеспечивается путем принятия органами управления общеобразовательных организаций в установленном порядке соответствующих положений (и прочих актов), разработанных на основе МР.

2. Основные формы участия родителей в контроле и организации питания детей в общеобразовательных организациях

¹ При разработке проекта использованы также «Типовое Положение О комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся Государственной бюджетной общеобразовательной организации города Москвы» и проект Методических рекомендаций «Контроль за организацией питания в детских организованных коллективах (для родительских комитетов, органов общественного контроля)», разработанные ФБУН Новосибирский НИИ гигиены (И.И. Новикова, Ю.В. Ерофеев, А.Е. Стороженко, С.П. Романенко); ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный медицинский университет» Минздрава России (Л.А. Шпагина; Герасименко)

2.1. Участие родителей в контроле и организации питания детей в общеобразовательных организациях обеспечивается путем обеспечения индивидуальных и комиссионных форм контроля.

2.2. Формы индивидуального контроля:

2.2.1. Индивидуальный контроль с целью реализации прав родителей как законных представителей обучающихся и потребителей услуг питания осуществляется в соответствии с Предложениями по основному содержанию акта (Положения), регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей в образовательной организации.

Участие родителей, прошедших соответствующее обучение и допущенных по медицинским показаниям, в работе бракеражной комиссии осуществляется в соответствии с локальными актами общеобразовательной организации.

2.3. Формы комиссионного контроля:

2.3.1. Комиссионный внутренний контроль и разработка предложений по совершенствованию организации питания путем создания рабочего органа (комиссии, группы и т.п., далее – Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся) с участием родителей, администрации, привлеченных экспертов, представителей исполнителя услуг (при организации питания силами сторонней организации) при управляющем совете (родительском совете) общеобразовательной организации.

Осуществляется в соответствии с актами общеобразовательной организации, разработанными на основании положений МР (примерная форма Положения об осуществлении Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся – Приложение № 1 к МР);

2.3.2. Комиссионный внешний контроль с участием общественных советов и организационных структур общественного контроля, в том числе с участием Советов отцов.

Осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об основах общественного контроля и в соответствии с актами общеобразовательной организации, разработанными на основании положений МР).

3. Основные направления деятельности Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (комиссионный внутренний контроль)

3.1. Участие на постоянной основе и по мере необходимости в разработке проекта примерного меню, технического задания на размещение заказа по организации питания или закупке продуктов питания, установлении стоимости основного питания (путем представления своего заключения на основе общественного обсуждения и взаимодействия с общественными и экспертными советами по вопросам организации питания детей, созданных при органах государственной власти и органах местного самоуправления).

Заключения направляются Комиссией руководителю и в управляющий совет общеобразовательной организации и после совместного обсуждения (в двухнедельный срок) направляются в адрес Совета отцов при Уполномоченном по правам ребенка в Курской области.

3.2. Участие с правом совещательного голоса в разработке документации для целей определения исполнителя услуги питания/ поставщика продуктов питания и осуществление контроля за выполнением условий государственного контракта (договора), заключенного с исполнителем услуги питания (при организации питания силами стороннего лица)/ поставщиком продуктов питания (при организации питания своими силами) и условий договоров, заключенных с родителями обучающихся.

3.3. Проведение периодического внутреннего комиссионного контроля (не реже 1 раза в полугодие):

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием фактически выдаваемых блюд утвержденному меню на текущий день и примерному меню (при замене блюд примерного меню в меню на текущий день примерного меню – обоснованности проведенных замен);
- за наличием меню для детей, требующих индивидуального подхода в организации питания с учетом имеющихся нарушений здоровья;
- за качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками столовой и питающимися;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой;
- за работой буфета.

3.4. Оказание методической помощи и содействия родителям в проведении индивидуального контроля.

3.5. Проведение контроля своевременности реагирования администрации общеобразовательной организации и исполнителя услуги питания на замечания и предложения родителей в рамках осуществленного индивидуального контроля.

3.6. Оказание содействия администрации общеобразовательной организации в проведении просветительской работы среди детей и их родителей по вопросам рационального питания.

3.7. Обеспечение изучения мнения детей и их родителей по организации питания и повышению его качества путем анкетирования, опросов, обсуждений и проведения дегустаций новых блюд с участием родителей и детей.

3.8. Обобщение и анализ результатов осуществляемой деятельности, в том числе: результатов индивидуального контроля родителей согласно п. 2.2. МР, результатов контроля качества питания детей (внутренний комиссионный контроль), результатов контроля за выполнением условий государственных контрактов (договоров) на оказание услуг питания/поставку продуктов питания, результатов изучения мнения детей и их родителей, пр.

Разработка предложений по совершенствованию организации питания во взаимодействии с экспертными организациями, общественными и экспертными советами, создаваемыми при органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе с Советом отцов при Уполномоченном по правам ребенка в Курской области.

3.9. Предложения по совершенствованию организации питания направляются Комиссией руководителю и в управляющий совет общеобразовательной организации и после совместного обсуждения (в двухнедельный срок) направляются учредителю и исполнителю услуг питания).

3.10. Подготовка и подача обращений в компетентные органы и организации по выработанным предложениям, выявленным нарушениям в организации питания (*представляющим угрозу безопасности питания и неисполнения существенных условий государственных контрактов (договоров)*) и в случае отсутствия надлежащего рассмотрения предложений и замечаний в рамках родительского контроля.

4. Основное содержание мероприятий внутреннего и внешнего контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах

1. Основное внимание уделяется контролю соответствия меню, качества, температуры пищи перед приемом ее детьми, полновесности порций и поедаемости блюд.

Выдаваемая пища не должна быть остывшей к моменту ее приема детьми. Температура определяется с использованием бесконтактного термометра.

О вкусовых качествах приготовленной пищи можно судить по количеству пищевых отходов, которые остаются после приема пищи детьми.

2. При проведении мероприятий по контролю за организацией питания следует обратить особое внимание, что работники пищеблока, накрывающие на столы, должны работать в специальной одежде (халат, головной убор), не иметь украшений (кольца, серьги, цепочки), работать в перчатках.

В школах, если дети (дежурные) участвуют в накрывании на столы, им должна быть выдана специальная одежда – халаты (фартуки) и головной убор. Дежурные должны быть предварительно осмотрены медицинским работником на гнойничковые заболевания и заболевания верхних дыхательных путей, а также проинструктированы о соблюдении правил личной гигиены.

Оценка соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляется посредством наблюдения за процедурой мытья рук перед едой.

3. В помещениях для приема пищи должны быть созданы благоприятные условия для приема пищи, включая приятный внутренний интерьер столовой, сервировку, микроклимат, запах, доброжелательность персонала. Помещения для приема пищи должны быть оборудованы столами и стульями, удобными для приема пищи.

При организации питания должна использоваться фарфоровая, фаянсовая или стеклянная посуда (тарелки, блюда, чашки, бокалы), а также посуда из иных материалов, предусмотренных для контакта с пищевыми продуктами. Детям не должны выдаваться тарелки и стаканы с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью, деформированные столовые приборы.

Помещения для приема пищи должны содержаться в чистоте. Уборка проводится после каждого приема пищи. Обеденные столы моются горячей водой с добавлением моющих средств, используя специально выделенную ветошь и промаркированную тару для чистой и использованной ветоши.

4. Наиболее частыми нарушениями в организации питания детей в организованных коллективах является занижение объемов порций,

необоснованные замены блюд, в том числе неполноценные замены, исключение отдельных блюд, выдача детям остывших блюд.

По итогам проверки рекомендуется:

- 1) оценить структуру проблем в организации в питании, их глубину и причины, возможные риски для здоровья детей;
- 2) определить перечень мероприятий, реализация которых позволит устранить выявленные в ходе проверки замечания;
- 3) оценить динамику изменений;
- 4) выявить положительные практики организации питания и тиражировать их.

5. Организация изучения мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания и повышению его качества путем анкетирования, опросов.

6. Проведение дегустаций новых блюд с участием родителей и детей.

Дегустации проводятся, как правило, по результатам изучения степени потребления детьми отдельных блюд и замены блюд, отходы которых составляют более 20-30%.

Оплата продуктов для дегустации может осуществляться участниками дегустации, исполнителем услуг, целевым бюджетным или внебюджетным финансированием.

Рекомендации по замене блюд разрабатываются с учетом результатов опросов детей и родителей, предложений экспертов в сфере питания, технологов организатора питания.

7. Экспресс-анализ действующего меню.

8. Подготовка обращений в органы управления, контроля и надзора по выявленным нарушениям

9. Участие в разработке проекта примерного меню, технического задания на размещение заказа по организации питания или закупке продуктов питания, установлении стоимости основного питания.

Приложение № 1 к МР

УТВЕРЖДЕНО:
Директор _____

Приказ от «__» _____ 20__ г.
№__

СОГЛАСОВАНО:
Председатель _____
управляющего совета _____

Протокол от «__» _____ 20__ г.
№__

Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (примерная форма)

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и входящего в его состав (муниципального района (городского округа), локальными актами образовательной организации.

1.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) создается в образовательной организации для контроля за предоставлением качественного и безопасного питания обучающимся.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора образовательной организации каждый учебный год.

1.4. В состав Комиссии могут входить представители администрации образовательной организации, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Численность членов комиссии – не более 10 человек.

1.5. Члены Комиссии выбирают председателя и заместителя председателя из своего состава.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе приказами и распоряжениями органов

управления образованием и учредителя образовательной организации, Уставом и локальными актами образовательной организации, государственным контрактом (договором), заключенным с исполнителем услуги питания или с поставщиком продуктов.

1.7. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.8. Положение по контролю за организацией питания обучающихся согласовывается Управляющим советом образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2. Основные направления деятельности Комиссии

3.1. Участие на постоянной основе и по мере необходимости в разработке проекта примерного меню, технического задания на размещение заказа по организации питания или закупке продуктов питания, установлении стоимости основного питания (путем представления своего заключения на основе общественного обсуждения и взаимодействия с общественными и экспертными советами по вопросам организации питания детей, созданных при органах государственной власти и органах местного самоуправления).

Заключения направляются Комиссией руководителю и в управляющий совет общеобразовательной организации и после совместного обсуждения (в двухнедельный срок) направляются в адрес Совета отцов при Уполномоченном по правам ребенка в Курской области.

3.2. Участие с правом совещательного голоса в разработке документации для целей определения исполнителя услуги питания/ поставщика продуктов питания и осуществление контроля за выполнением условий государственного контракта (договора), заключенного с исполнителем услуги питания (при организации питания силами стороннего лица)/ поставщиком продуктов питания (при организации питания своими силами) и условий договоров, заключенных с родителями обучающихся.

3.3. Проведение периодического внутреннего комиссионного контроля (не реже 1 раза в полугодие):

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием фактически выдаваемых блюд утвержденному меню на текущий день и примерному меню (при замене блюд примерного меню в меню на текущий день примерного меню – обоснованности проведенных замен);

- за наличием меню для детей, требующих индивидуального подхода в организации питания с учетом имеющихся нарушений здоровья;
- за качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками столовой и питающимися;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой;
- за работой буфета.

3.4. Оказание методической помощи и содействия родителям в проведении индивидуального контроля.

3.5. Проведение контроля своевременности реагирования администрации общеобразовательной организации и исполнителя услуги питания на замечания и предложения родителей в рамках осуществленного индивидуального контроля.

3.6. Оказание содействия администрации общеобразовательной организации в проведении просветительской работы среди детей и их родителей по вопросам рационального питания.

3.7. Обеспечение изучения мнения детей и их родителей по организации питания и повышению его качества путем анкетирования, опросов, обсуждений и проведения дегустаций новых блюд с участием родителей и детей.

3.8. Обобщение и анализ результатов осуществляемой деятельности, в том числе: результатов индивидуального контроля родителей согласно п. 2.2. МР, результатов контроля качества питания детей (внутренний комиссионный контроль), результатов контроля за выполнением условий государственных контрактов (договоров) на оказание услуг питания/поставку продуктов питания, результатов изучения мнения детей и их родителей, пр.

Разработка предложений по совершенствованию организации питания во взаимодействии с экспертными организациями, общественными и экспертными советами, создаваемыми при органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе с Советом отцов при Уполномоченном по правам ребенка в Курской области.

3.9. Предложения по совершенствованию организации питания направляются Комиссией руководителю и в управляющий совет общеобразовательной организации и после совместного обсуждения (в

двухнедельный срок) направляются учредителю и исполнителю услуг питания).

3.10. Подготовка и подача обращений в компетентные органы и организации по выработанным предложениям, выявленным нарушениям в организации питания (*представляющим угрозу безопасности питания и неисполнения существенных условий государственных контрактов (договоров)*) и в случае отсутствия надлежащего рассмотрения предложений и замечаний в рамках родительского контроля.

3. Права и ответственность комиссии

В рамках осуществления предусмотренных направлений деятельности Комиссия и ее члены наделены следующим правовым статусом:

Комиссия вправе:

3.1. Запрашивать в администрации образовательной организации и у исполнителя услуги питания, медицинского работника (в соответствии с компетенцией каждого) информацию по организации питания, качеству используемых продуктов и условиям/срокам их хранения, соблюдению технологического процесса при приготовлении блюд, качеству приготовленных блюд и условий/сроков их реализации, по соблюдению персоналом нормативов по личной гигиене, по соблюдению прочих санитарно-гигиенических норм.

3.2. Приглашать на заседания представителей организатора питания, заведующего производством, медицинского работника образовательной организации, для обсуждения вопросов оказания услуги по питанию и выработки мер по устранению/ недопущению выявленных Комиссией нарушений.

3.3. Проводить заседание в присутствии не менее 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

3.4. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся на заседания Управляющего совета и руководителю образовательной организации.

Комиссия не вправе:

3.5. Проводить фото- и видео фиксацию в помещениях пищеблока и через линию раздачи. Съёмка может быть проведена только представителем образовательной организации для подтверждения факта нарушения при оформлении претензионного акта.

3.6. Находиться в производственных цехах пищеблока в составе более 2 человек одновременно, создавать предпосылки для нарушения техники безопасности сотрудниками пищеблока при осуществлении ими своих обязанностей.

3.7. Прикасаться к пищевым продуктам, оборудованию, кухонному инвентарю, посуде. Оценка качества и состояния проводится визуально.

3.8. Отвлекать персонал от осуществления технологического процесса, создавать препятствия к своевременному оказанию услуги.

3.9. Требовать для проведения бракеража готовых блюд отдельную порцию блюда. Оценка органолептических показателей блюд проводится только в составе бракеражной комиссии, утвержденной Приказом руководителя образовательной организации.

3.10. Изымать любую документацию пищеблока. Копии документов могут быть предоставлены по запросу.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным руководителем образовательной организации и являющимся приложением к приказу о создании Комиссии. Внеплановые контрольные мероприятия комиссией осуществляются по согласованию с руководителем образовательной организации.

4.3. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения представителя организатора питания, педагогического коллектива, обучающихся и родителей обучающихся.

4.4. Результаты периодических внутренних комиссионных проверок оформляются соответствующим Актом (Приложение), направляются руководителю образовательной организации и рассматриваются на заседании Комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6. Результаты проверок и принятые меры при необходимости и по решению руководителя образовательной организации могут быть обнародованы на общешкольном родительском собрании.

4.7. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта образовательной организацией.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

6. Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, доводятся до сведения руководителя образовательной организации не позднее чем через 5 дней после заседания.

6.2. Результаты деятельности Комиссии вне заседаний оформляются в виде заключений, предложений, актов проверки и, при необходимости, могут быть оформлены в качестве приложений к протоколу очередного заседания Комиссии.

6.3. Тетрадь протоколов заседания комиссии, протоколы заседаний, заключения, предложений и акты хранятся у Председателя Комиссии.

**Акт периодической внутренней комиссионной проверки организации питания
№ _____ в (наименование образовательной организации)**

«__» _____ 20__ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

проведена проверка организации питания в отделении (-ях) _____
по адресу(-ам): _____

Основание проведения проверки: _____

Цель проверки: осуществление контроля за

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием фактически выдаваемых блюд утвержденному меню на текущий день и примерному меню (при замене блюд примерного меню в меню на текущий день примерного меню – обоснованности проведенных замен);
- за наличием меню для детей, требующих индивидуального подхода в организации питания с учетом имеющихся нарушений здоровья;
- за качеством готовой продукции, температурой блюд и полнотой их потребления;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками столовой и питающимися;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика работы столовой;
- за работой буфета.

В ходе проверки установлено:

№ п/п	Объект контроля	Соответствие нормам	Срок устранения выявленных нарушений	Ответственный за устранение нарушения (ОО/организатор питания)
1.	Соответствие количества питающихся заявленному количеству рационов.			
2.	Соответствие рационов питания утвержденному меню:			

2.1.	Наличие ежедневного меню в доступном для родителей месте (для дошкольных отделений). Наличие оформленного стенда по организации питания в столовой (для школьных отделений).			
2.2.	Соответствие рационов питания примерному меню.			
3.	Качество готовой продукции:			
3.1.	Соответствие фактического веса порций готовых блюд заявленному в меню.			
3.2.	Соответствие температуры блюда перед выдачей (не ниже температуры подачи).			
3.3.	Своевременность приготовления блюд с учетом соблюдения сроков реализации.			
4.	Санитарное состояние пищеблока и обеденного зала:			
4.1.	Соблюдение режима мытья рук обучающимися.			
4.2.	Наличие моющих и чистящих средств на пищеблоке, инструкций по их применению.			
4.3.	Соблюдение личной гигиены сотрудниками пищеблока. Соответствие требованиям по внешнему виду сотрудников пищеблока.			
4.4.	Состояние столовой посуды (отсутствие сколов, качество мытья).			
4.5.	Качество проведения уборок, наличие уборочного инвентаря.			
5.	Организация приема пищи:			
5.1.	Достаточность раздаточного инвентаря на линии раздачи. Наличие одноразовых перчаток.			
5.2.	Организация питьевого режима в обеденном зале: наличие посуды, промаркированных подносов.			
6.	Соблюдение графика работы столовой:			
6.1.	Наличие утвержденного графика приема пищи (с указанием количества питающихся по переменам) и его соблюдение.			
6.2.	Своевременная подготовка обеденного зала к приему пищи в соответствии с графиком.			
7.	Работа буфета:			
7.1.	Наличие утвержденного ассортиментного перечня буфетной продукции.			
7.2.	Соблюдение сроков реализации буфетной продукции.			
7.3.	Соблюдение условий хранения буфетной продукции.			
7.4.	Наличие оформленных ценников.			
7.5.	Соблюдение сотрудником буфета правил личной гигиены.			

ВЫВОДЫ:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Члены комиссии:
(ФИО, подпись)
