



**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

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:

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) (**прилагаются к проекту**)

2.2.1. Индивидуальный контроль с целью реализации прав родителей как законных представителей обучающихся и потребителей услуг питания.

Осуществляется в соответствии с Положением, регламентирующим порядок доступа законных представителей обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей в образовательной организации, утвержденным Правительством Ярославской области и согласованным с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека);

2.2.2. 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 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. После совместного обсуждения (в двухнедельный срок) направляются в адрес общественных и экспертных советов по вопросам

организации питания детей, созданных при органах государственной власти и органах местного самоуправления).

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.

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.

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, _____ субъекта Российской Федерации и входящих в его состав _____ муниципального образования, 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 экспертно- методического совета при Уполномоченном по правам ребенка по Ярославской 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 экспертно-методическим советом при Уполномоченном по правам ребенка по Ярославской 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, заведующую производством, медицинского работника образовательной организации,

для обсуждения вопросов оказания услуги по питания и выработки мер по устранению/ не допущению 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 доложены 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.

**Приложение
к Положению
о комиссии по контролю за организацией
и качеством питания обучающихся
утв. приказом директора _____
от «__» _____ 20__ г. № _____**

**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)
