

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле за организацией питания
в МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией питания в МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска» разработано в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ ;
- Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 01.03.2020 №47-ФЗ;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

1.2. Деятельность родительского контроля за организацией питания может осуществляться в форме анкетирования участников образовательного процесса и непосредственного участия в работе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска» (далее Комиссия).

1.2.1. Анкетирование участников образовательного процесса (приложение 1) проводится не реже 2 раз в год. Обобщенные результаты анкетирования доводятся до сведения родителей (законных представителей) на классных родительских собраниях и размещаются на официальном сайте МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска».

1.2.2. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с настоящим Положением.

1.2.3. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления. В ее полномочия входит рассмотрение вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.4. В состав комиссии входят представители администрации школы, родители(законные представители), педагоги, представители организации по оказанию услуг по организации питания для обучающихся. Состав и порядок работы комиссии доводится до участников образовательного процесса через официальный сайт МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска».

1.2.5. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся является оценка:

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания обеденного зала (помещения для приема пищи), состояния обеденной мебели, столовой посуды и т.д.;
- условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися, педагогами, сотрудниками столовой;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного устного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей и детей о принципах здорового питания.

3. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- 3.1. Контролировать организацию и качество питания обучающихся.
- 3.2. Получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 3.3. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки.
- 3.4. Изменить график проверки, если причина объективна.
- 3.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

4. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

- 4.1. Комиссия формируется на основании приказа директора МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска». Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 4.2. Комиссия выбирает председателя открытым голосованием.
- 4.3. Состав родителей утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска».
- 4.4. Комиссия формирует план-график контроля по организации питания школьников (Приложение 2).
- 4.5. Два раза в год Комиссия знакомит с результатами контроля директора МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска».
- 4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в полугодие и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 4.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

5. Ответственность членов Комиссии

- 5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 5.2. Комиссия несёт ответственность за необъективную оценку организации и качества предоставляемых услуг по организации питания.

6. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

- 6.1. Акты проверки (контроля) - приложение 3.
- 6.2. Результаты анкетирования обучающихся и родителей.
- 6.3. Документы комиссии хранятся у председателя комиссии в течение календарного года.

7. Порядок доступа родителей (законных представителей) в школьную столовую

7.1. Родители (законные представители), входящие в состав Комиссии по контролю за организацией питания посещают школьную столовую в соответствии с утвержденным графиком. При посещении им необходимо иметь бахилы, одноразовые халаты и маски.

7.2. Родители (законные представители), не входящие в состав комиссии, но желающие посетить школьную столовую, должны подать заявку на имя директора МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска» в письменной или электронной форме.

7.3. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения;
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

7.4. Заявка должна быть рассмотрена директором МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска» не позднее одних суток с момента ее поступления.

7.5. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводит до сведения родителей по указанному им контактному номеру. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, ответственный за организацию питания МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска» уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем, возможном для посещения, времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

7.6. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении ответственного по питанию.

7.7. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) делают отметку в Книге посещения школьной столовой (приложение 4).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

8.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте и на информационном стенде МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска».

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительное пояснение, впишите в специальную строку.

1. Удовлетворяет ли Вас система организации питания в школе?

- Да
- Нет
- Затрудняюсь ответить

2. Удовлетворяет ли Вас санитарное состояние школьной столовой?

- Да
- Нет
- Затрудняюсь ответить

3. Питаетесь ли в школьной столовой?

- Да
- Нет
- Затрудняюсь ответить

3.1. Если нет, то по какой причине?

- Не нравится
- Не успеваете
- Питаетесь дома

4. В школе Вы получаете:

- Горячий завтрак
- Горячий обед (с первым блюдом)
- 2- разовое горячее питание (завтрак + обед)

5. Наедаетесь ли Вы в школе?

- Да
- Иногда
- Нет

6. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?

- Да
- Нет

7. Нравится питание в школьной столовой?

- Да
- Нет
- Не всегда

7.1 Если не нравится, то почему?

- Невкусно готовят
- Однообразное питание
- Готовят нелюбимую пищу
- Остывшая еда
- Маленькие порции
- Иное _____

8. Устраивает меню школьной столовой?

- Да
- Нет
- Иногда

9. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?

- Да
- Нет

10. Ваши предложения по изменению меню: _____

11. Ваши предложения по улучшению питания в школе

График посещения школьной столовой МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении
	1)			
	2)			
	3)			
	1)			
	2)			
	3)			
	1)			
	2)			
	3)			
	1)			
	2)			
	3)			

Акт проверки

Дата проведения проверки:

Смена _____

Перемена _____

Прием пищи (завтрак, обед)

Члены Комиссии:

составили настоящий акт о том что, родительским контролем была проведена проверка организации качества питания.

№ п/п	Вопросы	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) Да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Соответствие реализуемых блюд утвержденному меню	
	А) да	
	Б) нет	
3	Соответствие нормы(выход,гр) утвержденному меню, и отпускаемому на раздаче	
	А) да	
	Б) нет	
4	Качественно ли проведена уборка помещений, обеденной мебели и столовых приборов для	
	А) да	
	Б) нет	
5	Визуальное количество отходов после приемы пищи.	
	А) < 30%	
	Б) 30-60%	
	В) > 60%	
6	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
7	Удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд	
	А) да	
	Б) нет	
8	Информирование родителей и детей о принципах здорового питания	
	А) да	
	Б) нет	

Выводы:

С актом проверки ознакомлен:

Подписи членов Комиссии:

Книга посещения школьной столовой

МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска»

Законный представитель (ФИО) _____

Дата посещения: _____

Оценка организации питания в МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска» по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания:

Дата и результат рассмотрения администрацией образовательной организации оставленных комментариев: _____

Принятые меры по результатам рассмотрения оставленных комментариев: _____

Законный представитель «_____»(подпись, дата)

Ответственный за организацию питания в МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска» « _____ »
(ФИО, должность, подпись, дата)