

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОДГОРЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
396560, пгт. Подгоренский, Воронежской области, ул. Калинина, д. 18
Тел / факс: 8(473294) 54-3-02

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Подгоренская СОШ № 1»
И.С. Григорьев
Приказ № 1139 от 12.10.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле за организацией горячего питания
в МБОУ «Подгоренская СОШ №1»

пгт Подгоренский, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания в МБОУ «Подгоренская СОШ №1» (далее- Положение) регулирует деятельность группы родительского контроля за организацией горячего питания в МБОУ «Подгоренская СОШ №1».

1.2. Группа родительского контроля за организацией горячего питания - это группа представителей родительской общественности численностью не более 5 (пяти) человек.

1.3. Группа контроля является общественным органом, созданным для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания.

1.4. Группа контроля организуется в целях:

- обеспечения сбалансированного питания детей;
- охраны и укрепления их физического и психического здоровья;
- осуществлением контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МБОУ «Подгоренская СОШ №1».

1.5. Группа контроля в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами образовательной организации.

1.6. Группа контроля создается на основании приказа директора школы сроком на 1 год.

1.7. В состав группы могут входить родители, имеющие медицинскую книжку.

2. Задачи группы родительского контроля

Перед группой контроля стоят следующие задачи:

- 2.1. Контроль соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- 2.2. Контроль организации питания, в т. ч.:
 - выполнение выхода норм и качества блюд;
 - своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
 - соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
 - обоснованность замены блюд;
 - технология приготовления питания;
 - культура организации питания;
 - количество пищевых отходов;
 - сохранность и правила хранения продуктов;

-калорийность питания.

2.3. Координация деятельности образовательных организаций и поставщика услуги по организации питания обучающихся в образовательных организациях.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в общеобразовательной организации;
- беседа с персоналом;
- анкетирование родителей и детей (приложение 1);
- участие в работе школьной комиссии (приложение 2);
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации планом на учебный год.

3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в образовательной организации. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

3.5. Результаты контроля отражаются в акте.

3.6. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя, органов контроля (надзора).

4. Направления деятельности группы родительского контроля

4.1. Группа родительского контроля содействует администрации образовательной организации в организации питания обучающихся, вносит предложения по улучшению обслуживания.

4.2. Группа родительского контроля контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, соблюдение графика выдачи пищи);

-организацию питания обучающихся (соблюдение режима питания, раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд)

4.3. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

4.4. Функциями комиссии являются:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно пище меню;
- изучением мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4.5. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в учреждении оценивается по следующим показателям:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (школьной столовой), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

4.6. Организация родительского контроля один раз в год может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся (приложение № 1) и участия в работе общешкольной комиссии (приложение № 2).

4.7. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации учреждения, ее Учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

5. Права группы родительского контроля

Группа контроля имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в образовательной организации, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в образовательной организации.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

6. Доступ законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи (столовую)

6.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право посетить помещение, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи, только при наличии у них санитарной книжки.

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

6.3. Законным представителям учащихся может быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения школьной столовой бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации и совета родителей.

7. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

7.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с поданной заявкой.

7.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями на основании заявки в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимися горячих блюд по основному меню.

7.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 (трех) человек в течение одной перемены.

7.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано питание для его ребенка.

7.5. Заявка на посещение школьной столовой подается уполномоченному лицу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

7.6. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и письменной форме. Заявка должна содержать следующие сведения:

- ФИО родителя
- контактный номер телефона родителя
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель
- желаемое время посещения (день, конкретная перемена).

7.7. Заявка должна быть рассмотрена директором или уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой 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.

7.8. В период карантина, пандемии и других форс – мажорных ситуаций посещение образовательной организации и школьной столовой родителями (законными представителями) **не осуществляется**.

7.9. Посещение школьной столовой родителями осуществляется в только в сопровождении представителя администрации или уполномоченного лица образовательной организации.

7.10. По результатам посещения школьной столовой родитель делает отметку в Книге посещения школьной столовой, а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений.

7.11. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц Родительским комитетом (или Управляющим советом) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

8. Заключительные положения.

8.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте МБОУ «Подгоренская СОШ № 1», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

8.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (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.

8.3. МБОУ «Подгоренская СОШ №1» в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

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

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, 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 ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

- НЕ НРАВИТСЯ
- НЕ УСПЕВАЕТЕ
- ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

- ГОРЯЧИЙ БЕСПЛАТНЫЙ 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 ЛИ 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. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ?

- ДА
- НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА?

- ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- ИНОГДА
- НЕТ

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- ДА
- НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

Вопрос	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. Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
А) да	
Б) нет	
3. Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
А) да	
Б) нет	
4. В меню отсутствуют повторы блюд?	
А) да, по всем дням	
Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5. В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
А) да, по всем дням	
Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6. Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
А) да	
Б) нет	
7. Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
А) да	
Б) нет	
8. От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
А) да	
Б) нет	
9. Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
А) да	

Б) нет	
10. Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
А) да	
Б) нет	
11. Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
А) да	
Б) нет	
12. Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
А) да	
Б) нет	
13. Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
А) да	
Б) нет	
14. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
А) да	
Б) нет	
15. Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
А) да	
Б) нет	
16. Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
А) да	
Б) нет	
17. Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
А) да	
Б) нет	