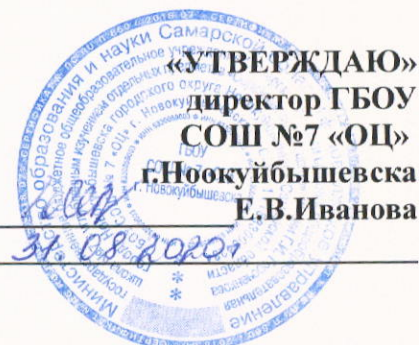


«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета школы

Протокол №1
от 31.08.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ В ГБОУ СОШ №7 «ОЦ» Г. НОВОКУЙБЫШЕВСКА

1. Общие положения

1.1 Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2 Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.3 Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом гимназии.

1.4 Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.5 В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором ответственного за организацию горячего питания обучающихся. Посещение законных представителей столовой происходит согласно Порядку допуска посещения столовой законными представителями (Приложение 1).

1.6 Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся 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 являются:
- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
 - соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;
 - обеспечение максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров, поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;
 - обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
 - контроль за работой школьной столовой;

-содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

4. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
- 4.2. оценивать санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п., условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- 4.3. информировать родителей и обучающихся о здоровом питании;
- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.6. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

- 5.1. Организация деятельности родительского контроля осуществляется в форме анкетирования родителей и обучающихся (Приложение 1) и участия в работе бракеражной комиссии, инициативных групп.
- 5.2. Итоги проверок оформляются оценочным чек-листом (Приложение 2) и обсуждаются на Общих родительских собраниях и могут являться основанием для обращений в адрес администрации ОО, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

ПОРЯДОК ДОПУСКА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ ГБОУ СОШ №7 «ОЦ» Г. НОВОКУЙБЫШЕВСКА

1. Порядок посещения столовой ОО

1. Посещение столовой законными представителями обучающихся школы (далее- Общественный представитель) проводится на основании заявки –соглашения (см. ниже) и по графику, согласованному с ответственным за организацию горячего питания в школе и утвержденному директором ОО.
2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.
3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы не могут входить представители одного класса.
4. График посещения столовой формируется на месяц (в зависимости от запроса).
5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня ответственным за питание в Тетрадь заявок на посещение столовой.
6. Общественный представитель уведомляет ответственного за питание в школе в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

2. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения столовой .

- 2.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию по установленной форме.
 - 2.2. Посещение столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания). Время посещения столовой Общественным представителем определяется самостоятельного.
 - 2.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением столовой ОО Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником школы и получает допуск.
 - 2.4. Общественный представитель при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.
- Общественный представитель имеет право
- посетить помещение, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.
 - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции
 - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
 - наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
 - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и

дополнительного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

-приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам ОО, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям ОО. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео\фотосъемку обучающихся, работников ОО и пищеблока.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист (приложение 3). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников столовой, администрации школы или других работников ОО. Акт передается ответственному за организацию горячего питания группы в течение 2-х рабочих дней для работы.

3.7. Допуск Общественных представителей в пищевой блок возможен в случае решения группы по результатам посещения при наличии санитарной книжки (с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником организации общественного питания и/или администрации школы.

Заявка-соглашение на посещение столовой

1. ФИО _____
2. Класс обучающего, чьи интересы представлены _____
3. Запрос (цель) посещения _____
4. Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат) _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в образовательной организации.

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в ОО

Дата _____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Анкета по питанию (для школьников)

1. Завтракаете ли Вы ежедневно дома?

- а) да-
- б) иногда-
- в) никогда-

2. Посещаете ли Вы школьную столовую?

- а) ежедневно-
- б) иногда-
- в) никогда-

3. Вы кушаете полный завтрак?

- а) да-
- б) нет-

4. Вы пользуетесь буфетной продукцией?

- а) блюда по выбору-
- б) выпечка и чай-
- в) дополнение к завтраку-
- г) нет-

5. Нравится ли Вам питание в школе?

- а) да-
- б) иногда-
- в) нет-

6. Знакомят ли Вас с организацией правильного питания на уроках?

- а) да-
- б) нет-
- в) очень редко-

9. Сколько времени требуется Вам, чтобы нормально поесть в столовой?

- а) 15 минут-
- б) 20 минут-
- в) 1 час-

10. Вы согласны с запретом продавать в школьной столовой чипсы и газировку, даже зная, что в этих продуктах присутствует нейротоксический яд?

- а) да-
- б) нет-



*Анкета по питанию в школьной столовой
(для родителей)*

Завтракает ли Ваш ребенок перед уходом в школу?

- а) всегда-
- б) иногда-
- г) никогда-

2. Интересовались ли Вы меню школьной столовой?

- а) однажды-
- б) редко-
- в) никогда-

3. Нравится ли Вашему ребенку ассортимент блюд в школе?

- а) да-
- б) не всегда-
- в) нет-

4. Ваш ребенок получает горячий завтрак?

- а) да -
- б) иногда-
- в) нет-

5. Ваш ребенок пользуется буфетной продукцией (булка, чай)?

- а) да-
- б) редко-
- в) нет-

6. Вас устраивает меню школьной столовой?

- а) да-
- б) не всегда-
- в) нет-

7. Если бы работа столовой Вашей школы оценивалась по пятибалльной системе, чтобы Вы поставили?

- «5» -
- «4»-
- «3»-



ЧЕК-ЛИСТ
проведения мониторинга качества организации питания
(Родительский контроль)

Название образовательной организации:

Дата и время заполнения:

Участники проведения мониторинга:

Ф.И.О., должность лиц из числа бракеражной комиссии:

Ф.И.О. родителей, мобильный телефон:

ПРОВЕРКА СО СТОРОНЫ ЗАЛА ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

	ДА	НЕТ
1. Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделий	☐	☐
2. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню	☐	☐
3. Отсутствуют сколы на столовой посуде	☐	☐
4. Зал приема пищи чистый	☐	☐
5. Обеденные столы чистые (протертые)	☐	☐
6. Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная	☐	☐
7. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)	☐	☐
8. Основное блюдо горячее	☐	☐
9. Соответствие веса готовых блюд заявленному весу в меню	☐	☐
10. Наличие профессионального образования у поваров	☐	☐
11. Наличие заполненного по форме журнала бракеражных пищевых продуктов	☐	☐

Дополнения (замечания):

Подпись участников