

Угличский муниципальный район
Ярославской области
муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6
152611, г. Углич, ул. Кирова, д.83
тел./факс (48532) 55181

УТВЕРЖДЕНО



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 (далее – МОУ СОШ № 6) родительского контроля организации горячего питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в столовой МОУ СОШ № 6.

1.2. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в МОУ СОШ № 6 организован родительский контроль.

1.5. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может

осуществляться в форме:

1.5.1. анкетирования родителей и детей;

1.5.2. посещения столовой МОУ СОШ № 6 родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с Порядком доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МОУ СОШ № 6 для осуществления родительского контроля (Приложение 1).

1.6. Деятельность родительского контроля основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи

2.1. Целями работы родительского контроля являются:

2.1.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарногигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой МОУ СОШ № 6, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МОУ СОШ № 6 в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.2. Родительский контроль в своей работе решает следующие задачи:

2.2.1. Оценка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню; санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.; условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены; наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд; объема и вида пищевых отходов после приема пищи; вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с согласия их родителей (законных представителей));

2.2.2. Контроль соблюдения графика питания, организации приема пищи обучающихся, соблюдения температурного режима выдачи блюд, соблюдения норм выдачи блюд и изделий, санитарного состояния столовой.

2.2.3. Выработка предложений по улучшению качества питания, изменению ассортимента продукции, улучшению культуры обслуживания, внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.

3. Организационные принципы работы родительского контроля

3.1. Состав родительского контроля включает в себя повара и представителя от родителей обучающихся МОУ СОШ №6 по заявлению.

4. Организация работы родительского контроля

4.1. Родительский контроль строит свою работу в соответствии с графиком контроля на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Родительский контроль осуществляет свои функции вне плана (графика) работы в случае поступления заявления о проведении родительского контроля; в случае отсутствия желающих по графику родительского контроля.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте (Приложение 3).

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть.

5. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

5.1.1. контролировать организацию и качество питания обучающихся;

5.1.4. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Родительский контроль несет ответственность за:

5.2.1. необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;

5.2.2. невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

6.1. Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного по питанию МОУ СОШ № 6.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной

организации, утверждается (вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов)

в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Приложение 1
к Положению о родительском контроле
организации горячего питания

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МОУ
СОШ № 6 для осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МОУ СОШ № 6 (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

1.2.1. обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

1.2.2. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;

1.2.3. повышение эффективности деятельности столовой МОУ СОШ № 6.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МОУ СОШ № 6.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МОУ СОШ

№ 6 руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой МОУ СОШ № 6 должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

2.1.1. заблаговременно уведомить об этом письменно администрацию МОУ СОШ № 6;

2.1.2. согласовать разовое/периодическое участие в родительском контроле;

- 2.2. Посещение столовой МОУ СОШ № 6 родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой МОУ СОШ № 6 на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню. Родитель (законный представитель) должен посещать столовую в бахилах или сменной обуви, перчатках.
- 2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой МОУ СОШ № 6 могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.
- 2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.
- 2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой МОУ СОШ № 6 (Приложение № 1).
- 2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в МОУ СОШ № 6 не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой МОУ СОШ № 6.
- Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МОУ СОШ № 6.
- 2.7. Заявка на посещение школьной столовой прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 2.8. Заявка должна содержать сведения о:
- 2.8.1. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - 2.8.2. ФИО родителя (законного представителя);
 - 2.8.3. контактном номере телефона родителя (законного представителя);
 - 2.8.4. ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МОУ СОШ № 6 не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. Результат рассмотрения заявки (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой МОУ СОШ № 6 в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию МОУ СОШ № 6 уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой МОУ СОШ № 6 (Приложение № 2).

2.12. Посещение столовой МОУ СОШ № 6 в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника МОУ СОШ № 6. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой МОУ СОШ № 6.

2.13. Родители (законные представители) могут остаться в столовой МОУ СОШ № 6 и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

3.2.1. наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;

3.2.2. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;

3.2.3. ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;

3.2.4. ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);

3.2.5. проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;

3.2.6. реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте МОУ СОШ № 6.

4.2. Содержание Порядка и согласованная дата и время посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.4. Сотрудник, ответственный за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, должен:

4.4.1. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой МОУ СОШ № 6 и действующих на ее территории правилах поведения;

Приложение 2
к Положению о родительском контроле
организации горячего питания

Журнал заявок на посещения столовой МОУ СОШ №6

Дата и время поступления	Заявитель, ФИО	Контактный тел	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявления	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причи

Приложение 3

к Положению о родительском контроле
организации горячего питания

Акт контроля питания

от _____ 202_ года

Родительский контроль в составе:

1. ФИО родителя обучающегося
2. ФИО повара

составила настоящий акт в том, что « _____ » _____ 20 г. была проведена проверка качества питания в столовой МОУ СОШ № 6.

Результаты проверки:

Показатели	Балл (по 10-бальной шкале)
Температурный режим подаваемых блюд	
Органолептические показатели (запах, цвет)	
Организация питьевого режима	
Организация гигиенических норм	
Организация режима подачи блюд	
Состояние посуды	

Отзывы и предложения:

Подписи членов родительского контроля: