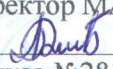


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования с. Старые Туймазы» муниципального района  
Туймазинский район Республики Башкортостан**

**Согласовано**

Совет учащихся  
МАОУ ЦО с. Старые Туймазы  
Протокол № 3 от 08.10.2020

**Утверждаю**

директор МАОУ ЦО с. Старые Туймазы  
 /Р. М. Хайдаров/  
приказ №281 от 08.10.2020



**Согласовано**

Совет родителей  
МАОУ ЦО с. Старые Туймазы  
Протокол № 3 от 08.10.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ (ОБЩЕСТВЕННОМ) КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МАОУ ЦО с. Старые Туймазы**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о родительском (общественном) контроле за организацией питания обучающихся в МАОУ ЦО с. Старые Туймазы (далее Школа) 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 (общественного) контроля за организацией горячего питания обучающихся в школе осуществляется в следующих формах:

- анкетирования родителей и детей (Приложение 1);
  - участие родителей в работе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.
- Для законных представителей обучающихся разрешается доступ в помещение для приема пищи.

1.3 Основными целями родительского (общественного) контроля за организацией горячего питания обучающихся в школе являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

**2. Форма контроля за организацией питания обучающихся – анкетирование.**

2.1. Анкетирование родителей и детей проводится на добровольной основе, не реже 1 раза в триместр.

2.2. Форма анкеты размещается на официальном сайте школы.

2.3. Анкетирование курирует ответственный за организацию питания, проводит классный руководитель.

2.4. Результаты анкетирования обсуждаются на оперативных совещаниях, при необходимости доводятся до сведения организатора питания.

**3. Форма контроля за организацией питания обучающихся – комиссия по контролю за организацией питания обучающихся.**

3.1 Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии действующим законодательством и настоящим Положением.

3.2 В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации школы, члены Совета родителей, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором ответственного за организацию горячего питания обучающихся.

3.3 Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.4 Комиссия по контролю за организацией питания учащихся принимает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся.
- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пищи.
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- разработка предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

3.5 Для осуществления возложенных функций комиссия имеет право дать оценку по следующим вопросам:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), 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;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3.6 Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

- комиссия формируется на основании приказа директора школы;
- полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа;
- комиссия выбирает председателя;
- комиссия составляет план – график контроля по организации качества питания школьников.

Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы комиссии;

- о результатах работы комиссия информирует администрацию школы и советы родителей;
- комиссия, по запросу школы, предоставляет информацию для публичного отчёта школы;
- заседания комиссии проводятся после каждого посещения столовой. Заседания оформляются протоколом;
- решение комиссии оформляется в чек-листе (Приложение 2);
- члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

#### **4. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи.**

4.1 Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются Положением о контрольно-пропускном режиме школы, должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников школы и пищеблока. Посещение организации общественного питания осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

4.2 Законные представители обучающихся посещают школьную столовую по заявлению. Заявление регистрируется в журнале обращений граждан. Заявление на посещение школьной столовой подается на имя директора в устной, письменной, в том числе электронной форме.

Заявление должно содержать сведения о желаемом времени посещения (день и конкретная перемена), ФИО законного представителя, адрес и контактный номер телефона законного представителя, ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

4.3 Заявление должно быть рассмотрено директором или ответственным за организацию горячего питания обучающихся в установленный законом срок.

4.4 Результат рассмотрения заявления в установленном законом порядке доводится до сведения законного представителя по указанному им адресу. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявление время, сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

4.5 На основании заявлений ответственным за организацию горячего питания обучающихся формируется график посещения школьной столовой (Приложение 3). Результаты посещения отражаются в книге посещения школьной столовой (Приложение 4). Возможность ознакомления с содержанием посещения школьной столовой предоставляется органам управления образовательной организации, организации предоставляющей услуги питания и законным представителям обучающихся по их запросу. Предложения и замечания, оставленные законными представителями, рассматриваются на совещаниях при директоре

4.6 В течение одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.

4.7 Законные представители обучающихся имеют право посетить помещение, где осуществляется прием пищи.

4.8 Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
  - ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
  - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного (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 меню;
  - проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

## **5.Заключительные положения**

5.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

## Анкета школьника

### (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый 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 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 ПЕРЕМЕНИ 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. 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

НЕТ

ИНОГДА

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

---

## Чек – лист родительского контроля организации горячего питания в школе.

Дата проведения проверки:

Члены комиссии, проводившие проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Обновляется ли в ежедневном режиме меню на официальном сайте школы?	
	А) да	
	Б) 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) нет	
	Б) да	

10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии, фенилкетонурия)?	
	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) нет	
	Б) да	
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) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	
18	Имеются ли сколы на посуде?	
	А) нет	
	Б) да	

19. Каким образом происходит накрытие столов?

А) заранее сотрудниками столовой?

Б) обучающимися старших классов?

В) иное\_\_\_\_\_.

.

20. Визуально оцените уровень отходов:

А) много;

Б) среднее количество;

В) мало;

Г) не отходов

Приложение № 3

### График посещения школьной столовой.

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предостав лении книги посещени я организац ии обществе нного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				



**Книга посещения школьной столовой.**

Законный представитель (ФИО): \_\_\_\_\_.

Дата посещения: \_\_\_\_\_.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Законный представитель

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Принятые по результатам рассмотрения предложений меры: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Ответственный за организацию горячего питания

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись, дата)

