

казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 1»

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
Управляющего совета
от «13» января 2021 г. № 5

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
Профсоюзного комитета
от «13» января 2021 г. № 2

ПРИНЯТО:
Протокол заседания
педагогического совета
от «15» января 2021 г. № 3

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
Совета родителей
от «14» января 2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора школы
от «15» января 2021 г. № 22
Л.Б. Козловская



Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20, утверждёнными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- 1.2. Настоящий порядок направлен на:
 - улучшение организации питания детей в общеобразовательной организации;
 - проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в образовательной организации.
- 1.3. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться:
 - в форме анкетирования родителей и детей (*Примерная форма анкеты – Приложение 1*).
 - через участие в работе общешкольной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
 - через посещение школьной столовой.
- 1.4. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.
- 1.5. В состав Комиссии входят представители администрации, члены Совета родителей школы и/или члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей), педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.
- 1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Функции Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

- 2.1. Комиссией при проведении мероприятий контроля за организацией питания могут быть оценены:
 - соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое состояние 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, 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.
- 2.2. Итоги проверок могут обсуждаться на общешкольных собраниях, заседаниях Управляющего совета и/или Совета родителей, могут явиться основанием для обращения в адрес администрации образовательной организации.

3. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся

- 3.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:
- контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
 - получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготавливаемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
 - заслушивать на своих заседаниях заведующего производством по обеспечению качественного питания обучающихся;
 - проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
 - изменить график проверки, если причина объективна;
 - вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 3.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 3.3. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

4. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.

- 4.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 4.2. Комиссия выбирает председателя.
- 4.3. Комиссия составляет план-график контроля за организацией качественного питания школьников.
- 4.4. Один раз в квартал комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в год Управляющий совет школы.
- 4.5. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 её членов.
- 4.6. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.
- 4.7. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 4.8. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

5. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

- 5.1. Родители (законные представители) (далее – родители) обучающихся имеют право посетить помещение, где осуществляется прием пищи обучающимися (школьная столовая).

- 5.2. Родителям должна быть предоставлена возможность:
- сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню и с фактически выдаваемыми блюдами;
 - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации питания бракераже готовой продукции и сырья;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
 - сделать запись в книге отзывов и предложений по организации питания;
 - при необходимости довести информацию до сведения администрации школы.
- 5.3. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.
- 5.4. Посещение школьной столовой родителем возможно на основании заявки, которая подается на имя директора школы не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.
- 5.5. Заявка должна содержать следующие сведения:
- ФИО родителя;
 - желаемое время посещения (день и конкретная перемена);
 - контактный номер телефона родителя;
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.
- 5.6. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, ответственный за организацию питания уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 5.7. При поступлении заявки от родителей на посещение школьной столовой составляется График посещения школьной столовой (*Форма графика - Приложение 2*).
- 5.8. Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
- 5.9. Посещение школьной столовой осуществляется в сопровождении представителя образовательной организации.
- 5.10. По результатам посещения школьной столовой родитель делает отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (*Примерная форма книги – Приложение 3*).
- 5.11. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, администрации школы, родителям обучающихся по их запросу.
- 5.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету и рассмотрению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания, по мере их поступления.

6. Заключительные положения

- 6.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и/или на сайте образовательной организации, а так же на общешкольном родительском собрании и/или родительских собраниях в классах.
- 6.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения заинтересованных лиц образовательной организации.

6.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организации 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. В школе вы получаете:

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

4. Наедаетесь ли вы в школе?

- да
- иногда
- нет

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

- да
- нет

6. Нравится питание в школьной столовой?

- да
- нет
- не всегда

7. Если не нравится, то почему?

- невкусно готовят
- однообразное питание
- готовят нелюбимую пищу
- остывшая еда
- маленькие порции
- иное _____

8. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?

- да

нет

9. Ваши предложения по изменению меню:

10. Ваши предложения по улучшению питания в школе

Приложение 2
к Порядку проведения мероприятий по
родительскому контролю за
организацией питания обучающихся

График посещения школьной столовой родителями (законными представителями)

Дата подачи заявки	Посетитель (родитель/ законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой

Приложение 3
к Порядку проведения мероприятий по
родительскому контролю за
организацией питания обучающихся

Книга посещения школьной столовой

1. Родитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

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

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Родитель _____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации
_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)