

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2»

Принято
за заседании Совета школы
от 30.08.2023 протокол №1

Утверждено директором МОУ СШ № 2
Приказ от 30.08.2023 № 315

Положение об общественном совете по контролю за организацией и качеством питания обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2»

1. Общие положения

1.1. Положение об общественном совете по контролю за организацией и качеством питания обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2» (далее школа) (далее – положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области и локальными актами школы.

1.2. Положение разработано с целью обеспечения и совершенствования контроля за организацией и качеством питания в школе.

1.3. Общественный совет по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Совет) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи школе в организации и осуществлении общественного контроля за организацией и качеством питания детей в школе и осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с работниками школы.

1.4. Положение устанавливает структуру и организационную численность Совета, порядок организации деятельности Совета и оформления ее результатов.

1.5. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, а также Положением и иными регламентирующими организацию питания обучающихся локальными нормативными актами школы.

1.6. Положение о Совете принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке и утверждаются директором.

2. Структура

2.1. Совет состоит из постоянно действующей группы из числа сотрудников образовательной организации, представителей родительской общественности и обучающихся школы.

2.2. Членами Совета от представителей родительской общественности могут быть только законные представители обучающихся школы.

2.3. Общее количество членов Совета по питанию – не менее 6 человек (не менее 2 членов от каждой из входящих в состав Совета категории членов, количество членов Совета от каждой категории должно быть одинаковым).

2.4. Состав утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

2.5. В случае досрочного выхода члена Совета из его состава, директор школы утверждает нового члена Совета.

2.6. Председателя Совета и заместителя председателя члены Совета выбирают из своего состава.

2.7. Председатель и его заместитель обеспечивают организационное руководство деятельностью Совета, контролируют составление очередного плана деятельности и выполнение включенных в такой план пунктов, обеспечивают своевременное доведение до сведения членов Совета информации о рассмотрении тех или иных вопросов по организации питания в школе.

3. Организационные принципы работы Совета

3.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом деятельности на учебный год.

3.2. Совет собирается (заседает) в предусмотренные очередным планом деятельности сроки, но не реже 1 раза в каждую четверть учебного года.

3.3. Решения по поставленным на заседании Совета вопросам принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета и оформляются протоколом. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 1 представителя от каждой категории входящих в состав Совета членов.

3.4. Для ведения протокола заседания Совета из его членов избирается секретарь.

3.5. Протокол заседания ведется и подписывается секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4. Основные цели и задачи работы Совета

4.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

4.2. Организация общественного контроля за питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками и обучающимися требований СанПиН, ведением необходимой документации школьной столовой.

4.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

4.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда.

4.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья обучающихся

5. Основные направления деятельности Совета

5.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания учащихся.

5.2. Осуществляет контроль за организацией приема пищи учащимися, за соблюдением порядка в столовой за соблюдением графика работы столовой.

5.3. Организует и проводит опрос учащихся и по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю образовательной организации.

5.4. Вносит предложения администрации образовательной организации по улучшению обслуживания учащихся.

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

5.6.Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

6. Организация работы Совета

6.1.Совет строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

6.2.Совет может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

6.3.Результаты контроля (экспертизы) отражаются в акте.

6.4.Плановая работа Совета должна осуществляться не реже 1 раза в четверть.

6.5.Совет постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию школы; педагогов и родителей.

6.6.Организация контроля качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение).

7. Функциональные обязанности Совета.

7.1. Контроль посещений столовой школьниками, учетом качества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.

7.2.Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

7.3.Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

7.4.Контроль за своевременным и качественным ремонтом технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем тепло-водо-энергообеспечения.

7.5.Контроль за графиком приема пищи обучающихся во время перемен, за режимом работы столовой и буфета.

7.6.Выводы, замечания и предложения Совета должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока, администрацией школы и администрацией, организующей питание.

7.7. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, комиссия по контролю за питанием может назначить повторную проверку.

Оценочный лист проверки организации питания в МОУ СШ №2

Дата проведения

ФИО, проводившего контроль:

- 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) нет
Б) да
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) 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

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, запишите.

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
4. Если нет, то по какой причине?
– Не нравится - Не успеваете - Питаетесь дома
5. В школе вы получаете:
– горячий завтрак
– горячий обед (с первым блюдом)
– 2-разовое горячее питание (завтрак + обед)
6. Наедаетесь ли вы в школе?
– Да - Иногда нет
7. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?
– Да - нет
8. Нравится питание в школьной столовой?
– Да - Нет -не всегда
9. Если не нравится, то почему?
– Невкусно готовят
– однообразное питание
– готовят нелюбимую пищу
– остывшая еда
– маленькие порции
– иное _____
10. Посещаете ли группу продлённого дня?
– Да -нет
11. Устраивает меню школьной столовой?
– Да
– Нет
– иногда
12. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?
– Да
– нет
13. Ваши предложения по изменению меню:

12. Ваши предложения по улучшению питания в школе

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2»

Принято на
заседании
Совета школы
от 27.08.2020
протокол № 1

Утверждено директором МОУ СШ № 2

Приказ от 27.08.2020 №208-1

Порядок

доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МОУ СШ № 2

1. Общие положения

- 1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания (далее – Порядок доступа) в МОУ СШ № 2 (далее – школы) разработан в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.
- 1.3. Основными целями посещения организации общественного питания (далее – столовой школы) законными представителями обучающихся являются:
 - ознакомление законных представителей обучающихся с организацией питания в школе;
 - обеспечение родительского контроля в области организации питания;
 - взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания
 - повышение качества и эффективности деятельности организации общественного питания.
- 1.4. Порядок устанавливает правила организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой школы, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения.
- 1.5. Законные представители обучающихся при посещении столовой школы руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, нормами СанПиН.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1. Посещение столовой школы осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время ее работы (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).
- 2.2. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую школы могут посетить не более двух посетителей (законных представителей обучающихся). Законные представители обучающихся могут посетить столовую школы как на одной, так и на разных переменах.
- 2.3. Законные представители обучающихся информируются:
 - о графике питания в школьной столовой,
 - о примерном 10-дневном меню,
 - о меню на каждый день (публикуется на сайте школы накануне).

- 2.4. Законные представители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для их ребенка.
- 2.5. Заявка на посещение столовой школы (Приложение №1) подается на имя директора школы. Заявка может быть сделана устной и в письменной формах, в том числе и электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
- 2.6. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона.
- 2.7. Посещение столовой школы осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой школы и пр. и при наличии возможности для присутствия.
- 2.8. Законный представитель может остаться в столовой школы и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.
- 2.9. По результатам посещения столовой школы законный представитель делает отметку в Книге посещения столовой школы. Законному представителю предоставляется возможность оставления комментариев об итогах посещения в Книге посещения столовой (Приложение № 3).
- 2.10. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения столовой школы, законных представителей подлежат обязательному учету администрацией школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.11. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой школы, осуществляется с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся.
- 2.12. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

3. Права законных представителей

Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню и буфетной продукции,
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции,
- ознакомиться с утвержденным примерным 10 дневным меню, а также меню на день посещения;

- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию буфета;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Обязанности законных представителей

- 4.1. Посетить школьную столовую в день, указанный в заявлении и согласованный директором школы в присутствии представителя школы.
- 4.2. В случае невозможности посетить столовую в заявленный день сообщить об этом директору школы или ответственному за питание и согласовать другой день посещения.
- 4.3. Перед посещением школьной столовой снять верхнюю одежду в гардеробе школы, одеть бахилы. В случае согласования посещения пищеблока иметь одноразовые шапочку и халат.
- 4.4. Законные представители обучающихся при посещении столовой школы не должны нарушать ее работу и вмешиваться в процесс питания, допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, столовой школы, обучающимся.

5. Заключительные положения

Содержание Порядка доступа доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте школы.

Приложение 1
Директору МОУ СШ № 2
Денисовой О.В.

Заявка на посещение школьной столовой

	Заявитель (ФИО)	
	Контактный телефон	
	5. ФИО, класс обучающегося	
	6. Подпись, дата заявки	

Книга посещения организации общественного питания
(столовой МОУ СШ № 2)

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) _____

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания:

Дата и результат рассмотрения оставленных комментариев _____

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры:

Законный представитель (ФИО) _____
(подпись, дата)

Уполномоченное лицо МОУ СШ № 2 (ФИО, должность, подпись, дата)

Форма записи результатов родительского контроля

Дата посещения _____ Время посещения _____

Ф.И.О. родителя _____ ФИО ребенка, класс _____

№ п/п	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «х» в соответствующий раздел			
1	Наличие десятидневного цикличного меню, согласованного с Роспотребнадзором	Есть	Нет		
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
3	Наименование блюд по меню:				
3.2.	Основное блюдо (мясное, рыбное, и т.п.)				
3.4.	Напиток				
	Фрукты				
4	Температура блюд				
5	Полновесность блюд	Полновесны	Кроме	Указать выход по меню и по факту	
7	Спросить мнение детей (если не вкусно, почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	Попробовать еду. Ваше мнение				
	Ваши предложения\пожелания\комментарии				

