

СОГЛАСОВАНО:
с Советом
МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»

протокол № 1
от 15.09.2020

УТВЕРЖАЮ:
Директор МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»
Л.Е. ШЕВЧУК

приказ № 42 от 16.09.2020



Положение о родительском контроле организации питания учащихся МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания учащихся МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска» (далее – Положение) разработано в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль организации горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020, с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и их родителей (законных представителей) и регламентирует порядок проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания учащихся МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска», в том числе порядок доступа законных представителей учащихся в помещение для приема пищи в МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска» (далее – столовая).

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

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания учащихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой.

1.3. Осуществление контроля обеспечивают члены комиссии по родительскому контролю организации питания учащихся из состава Управляющего совета МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска» (далее - законные представители учащихся).

1.4. Законные представители учащихся при посещении столовой руководствуются действующим законодательством, локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска», в том числе настоящим Положением.

1.5. Законные представители учащихся при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска», к сотрудникам столовой, учащимся и иным посетителям МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска».

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители учащихся посещают столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения столовой (Приложение № 1).

2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы столовой (на переменах).

2.3. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей учащихся и согласованных уполномоченным лицом МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска».

2.4. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска».

2.5. Заявка на посещение столовой подается в письменной форме непосредственно в МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска» не позднее одних суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки данной в более поздний срок возможно по согласованию с директором МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска».

2.6. Заявка должна содержать сведения о желаемом времени посещения (день и конкретная перемена), фамилию, имя, отчество законного представителя, контактный номер телефона законного представителя, фамилию, имя, отчество учащегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой законным представителем в указанное в заявке время МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска» уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени.

2.8. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

2.9. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска» может присутствовать для дачи пояснений при наличии возможности для присутствия.

2.10. По результатам посещения столовой законный представитель может оставить предложения, замечания в Книге посещения столовой МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска» (Приложение № 3), прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска» и печатью МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска».

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители учащихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация питания и прием пищи учащимися.

3.2. Законным представителям учащихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- знакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- знакомиться 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 и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес всех блюд и продукции основного, дополнительного меню.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение доводится до сведения законных представителей учащихся путем его размещения на официальном сайте МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска».

4.2. Содержание Положения и график посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3. Сотрудники МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска», ответственные за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой, назначаются директором МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска».

4.4. Сотрудники МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска», ответственные за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой:

- информируют законных представителей учащихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- дают разъяснения законным представителям учащихся на тему посещения столовой.

4.5. При проведении мероприятий родительского контроля организации питания учащихся МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска» могут быть оценены:

- 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 учащимися;
- 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 учащихся с согласия их законных представителей;
- информирование законных представителей и детей о здоровом питании.

4.6. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования законных представителей и учащихся МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска».

Приложение № 1
к приказу МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»
от 16.09.2020 № 42

График
посещения столовой МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»

Дата (учебный день)	ФИО родителя (законного представителя)	Согласованная дата и время	ФИО, должность, сопровождающего лица	Отметка о посещении

Приложение № 2
к приказу МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»
от 16.09.2010 № 4д

Журнал заявок
на посещения столовой МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»

№ п/п	Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный номер телефона	Желаемые дата и время посещения

ФИО, класс учащегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Книга посещения столовой
МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»

Родитель (законный представитель) (ФИО) _____

Дата посещения: _____

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

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Родитель (законный представитель)

подпись

дата

Уполномоченное лицо МАОУ «СОШ № 73 г. Челябинска»

ФИО

подпись

дата

