

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради від 30.08.2024 № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КУ СЗОШ № 24, м. Суми
_____ Анна РИШКОВА
30.08.2024

Положення

про батьківський контроль за організацією харчування у закладі освіти

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, права та обов'язки Комісії з батьківського контролю (далі – Комісія) за організацією та якістю харчування учнів у Комунальній установі Сумська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 24, м. Суми, Сумської області.

1.2. Контроль здійснюється з метою забезпечення прозорості впровадження реформи шкільного харчування, підвищення якості послуг та формування культури здорового харчування.

1.3. Комісія є громадським органом, який діє на засадах добровільності, відкритості та співпраці з адміністрацією закладу.

1.4. Члени Комісії повинні дотримуватися вимог санітарно-гігієнічних норм (мати санітарну книжку, чи бути готовими до обстеження, носити відповідний одяг/засоби захисту при відвідуванні харчоблоку) та графіку контролю, визначеного адміністрацією.

II. Порядок створення та склад Комісії

2.1. Комісія створюється за рішенням Ради закладу або загальношкільних батьківських зборів.

2.2. Склад Комісії затверджується наказом директора закладу освіти на підставі протоколу зборів/рішення Ради. Рекомендований склад: не менше 3-х осіб (представники різних класів/паралелей).

2.3. Членство в Комісії є ротаційним (рекомендується змінювати склад щоквартально або раз на півроку) для забезпечення об'єктивності та залучення більшої кількості батьків.

III. Завдання та напрями контролю

Основними завданнями Комісії є:

3.1. Контроль за дотриманням затвердженого меню:

- перевірка відповідності фактично приготовлених страв затвердженому щоденному меню-розкладу;
- контроль за виходом порцій та їхньою відповідністю віковим нормам;

- контроль за дотриманням технологічних карт (способу приготування: заборона смаження, використання нових технологій).

3.2. Контроль за якістю сировини та готових страв:

- візуальний огляд якості готових страв (температура подачі, зовнішній вигляд, смак та запах під час дегустації);

- контроль за наявністю супровідних документів на продукти харчування, термінами придатності та умовами їх зберігання.

3.3. Контроль за санітарно-гігієнічним станом:

- огляд стану приміщень харчоблоку та обідньої зали (чистота, дотримання персоналом правил гігієни);

- контроль за дотриманням правил миття посуду та прибирання.

3.4. Оцінка задоволеності учнів:

- проведення опитування учнів щодо смакових якостей та вподобань (за погодженням з адміністрацією).

IV. Порядок здійснення контролю

4.1. Контроль здійснюється за погодженим графіком (плановий контроль) та/або у формі позапланових візитів (але проінформувавши адміністрацію про намір візиту у той самий день).

4.2. Члени Комісії мають право перебувати на харчоблоці та в обідній залі виключно у супроводі відповідальної особи (сестри медичної, відповідальної за харчування).

4.3. Результати контролю фіксуються в Журналі батьківського контролю (або Акті перевірки), де зазначаються дата, час, виявлені порушення та рекомендації.

V. Відповідальність та звітність

5.1. Комісія не має повноважень надавати прямі вказівки персоналу харчоблоку чи накладати штрафи. Її функція — фіксація та інформування.

5.2. Акти перевірок передаються керівнику закладу освіти для вжиття відповідних заходів (звернення до оператора харчування, проведення роз'яснювальної роботи).

5.3. Керівник закладу освіти інформує Комісію про вжиті заходи у відповідь на виявлені зауваження.

5.4. Комісія звітує про свою роботу на загальношкільних батьківських зборах або засіданнях Ради закладу (не рідше одного разу на семестр).