

**Положение
о родительском контроле за организацией горячего питания
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе №10**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №10 (далее – МБОУ СОШ №10) родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.
2. Настоящее Положение принимается в целях:
 - улучшения организации горячего питания обучающихся в образовательном учреждении;
 - проведения мониторинга результатов родительского контроля,
 - формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в МБОУ СОШ №10.
3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее – Методические рекомендации) и Уставом МБОУ СОШ №10.
4. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в образовательном учреждении осуществляется при взаимодействии с Родительским комитетом школы.

**II. Задачи комиссии
по контролю за организацией питания обучающихся**

5. Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья.
6. Соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам.
7. Обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами.
8. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд).

9. Исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

III. Функции комиссии

по контролю организации питания обучающихся

10. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает 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;
 - участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

IV. Состав Комиссий по контролю за организацией питания обучающихся.

11. В Состав комиссий входят три человека: представитель родительского комитета класса, ответственный за питание и дежурный администратор. Количество комиссий соответствует количеству классов в МБОУ СОШ №10.
12. Координирует работу комиссии ответственный за питание.
13. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании представления Родительского комитета (приложение 2).
13. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом ОУ и настоящим Положением.
14. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
15. Работа Комиссии осуществляется один раз в неделю.

V. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

16. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание столовой (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 (законных представителей) и детей о здоровом питании.
17. Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.
 18. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией горячего питания обучающихся один раз в неделю, соблюдая чередования: первая неделя – в состав комиссии входит представитель родительского комитета 1-4 классов, вторая неделя - представитель родительского комитета 5-7 классов, третья неделя – представитель родительского комитета 8-11 классов и т.д. по очереди. За год в работе комиссий примут участие представители родительского комитета каждого класса.
 19. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций), основной метод контроля – наблюдение.
 20. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме акта (приложение 1). Акты сдаются директору МБОУ СОШ №10 для анализа и передаются для хранения ответственному за питание Воробей Н.Н.
 21. Итоги проверок обсуждаются при необходимости на родительских собраниях (классных родительских собраниях) и могут явиться основанием для обращений в адрес оператора питания.

VI. Порядок посещения школьной столовой

22. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).
23. Ответственный за питание (представитель комиссии) обязан:
 - информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения;
 - информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
 - проводить разъяснения на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
 - проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.
24. Члены родительского контроля могут оставаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
25. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.
26. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.

27. Допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках.
28. Членам родительского контроля должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения).

VII. Права и ответственность Комиссии по контролю организации питания обучающихся

29. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:
 - ✓ Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся.
 - ✓ Получать от заведующей столовой информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
 - ✓ Заслушивать на своих заседаниях заведующей столовой по обеспечению качественного питания обучающихся, ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся.
 - ✓ Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
30. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.
31. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей,
32. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

VIII. Заключительные положения

33. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.
34. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.
35. Положение размещается в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ №10.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №10

Акт № ____
проведения Комиссией по контролю за организацией горячего питания обучающихся
« ____ » _____ г.

Состав Комиссии:

Представитель родительского комитета _____ класса _____

Ответственный за питание _____

Дежурный администратор _____

проведена проверка _____

Проверено: _____

В ходе проверки выявлены следующие замечания

ИЛИ В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Представитель родительского комитета: _____ / _____

Ответственный за питание _____ / _____

Дежурный администратор _____ / _____

Приложение 2

Директору МБОУ СОШ №10
Лекинской Т.А.
от председателя
Родительского комитета
_____класса

ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет _____ класса рекомендует включить в качестве членов в состав
Комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся

_____.

«___» _____ 20__ г.

Председатель _____ / _____ /