

Утверждено

приказом директора

МОУ «Савватемская средняя школа»

от « 03 » « 09 » 2020 г. № 91/а



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО
ПИТАНИЯ
В МОУ «Савватемская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1 Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся в образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании» в части совершения правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

Взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;

- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются

применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации должны действовать добросовестно, не нарушать и не вмешиваться в процесс питания, не допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, работникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

1.7. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.8. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором ответственного за организацию горячего питания обучающихся.

2. Организация и оформление посещения.

2.1. Законные представители обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания.

2.2. Посещение организации общественного питания осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на другой перемене.

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и ту перемену, во время которой организовано горячее питание.

2.5 График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на основании заявок. Поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается не позднее 1 суток до предполагаемого дня посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так в письменной и электронной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося. В интересах которого действует законный представитель.

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения законного представителя по номеру телефона.

2.11. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.12. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего.

2.13. По результатам посещения организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации).

2.14. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации.

3. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

3.1 Задачами родительского контроля за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров, поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- контроль за работой школьной столовой;
- проверка качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

4. Функции комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

4.1. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественной экспертизы питания учащихся.
- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пище.
- изучает мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

5. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 5.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 5.2. получать от повара школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
- 5.3. заслушивать на своих заседаниях повара школы по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 5.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 5.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 5.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 5.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

6. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

- 6.1. комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа;
- 6.2. комиссия выбирает председателя;
- 6.3. комиссия составляет план – график контроля по организации качества питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы комиссии;
- 6.4. о результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительский комитет;
- 6.5. один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности;
- 6.6. по итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта школы;
- 6.7. заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее $\frac{2}{3}$ ее членов;
- 6.8. решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.