

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 7 г.Феодосии Республики Крым»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
(протокол № 10 от 28.08.2020г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Маму С.А. Хачатрян
(введено в действие приказом по школе
№ 242 от 31.08.2020г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле за организацией горячего питания
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа
№ 7 г.Феодосии Республики Крым»**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 7 г.Феодосии Республики Крым» (далее – МБОУ Школа № 7) разработано на основании:
 - ✓ закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7);
 - ✓ «МР 2.4.0179-20.2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации», утверждённые Главным санитарным врачом РФ 18.05.2020г.;
 - ✓ Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утверждённые Главным санитарным врачом РФ от 18.05.2020г.
- 1.2. Работа родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей, работы родительской комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся (далее – Комиссия).
- 1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом МБОУ Школа № 7.
- 1.4. Комиссия является постояннодействующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.
- 1.5. В состав Комиссии входят представители родительской общественности от каждого класса. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором МБОУ Школа № 7 ответственного за организацию питания обучающихся.
- 1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальность принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии.

- 2.1. Задачами Комиссии являются:
 - ✓ обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
 - ✓ контроль за соответствием энергетической ценности и химического состава рационов питания физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;
 - ✓ контроль за обеспечением максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров, поваренной соли, пищевых продуктов, обогащённых витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;
 - ✓ контроль за обеспечением 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.

3. Функции Комиссии.

3.1. Комиссия обеспечивает участие в следующих процедурах:

- родительская экспертиза питания учащихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной пищи согласно меню;
- 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;
- родительская экспертиза питания учащихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной пищи согласно меню;
- 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.

4. Права и ответственность Комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- ✓ контроль в МБОУ Школа № 7 за организацией и качеством горячего питания обучающихся;
- ✓ получать от заведующего столовой, медицинского работника информацию по организации горячего питания, о качестве приготовляемых блюд и соблюдении санитарно-гигиенических норм;
- ✓ заслушивать на своих заседаниях заведующего столовой, медицинского работника по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению качественного горячего питания обучающихся;
- ✓ проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- ✓ изменять график проверки, если причина объективна;
- ✓ вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

4.2. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора МБОУ Школа № 7. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. В состав Комиссии входят по одному представителю родительской общественности от каждого класса.

5.3. Комиссия избирает председателя.

5.4. Комиссия составляет план-график контроля организации горячего питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы комиссии.

5.5. О результатах работы Комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

5.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора МБОУ Школа № 7 и один раз в полугодие Управляющий совет.

5.7. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта школы.

5.8. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 её членов.

5.9. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Ответственность членов Комиссии

- 6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7. Документация Комиссии

- 7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 7.2. Протоколы ведутся в электронном виде. В конце учебного года сшиваются в соответствии с требованиями.

ПОРЯДОК
доступа родительской комиссии
по контролю за организацией горячего питания обучающихся
в помещении обеденного зала

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок доступа Родительской комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ Школа № 7 (далее – Порядок и Комиссия соответственно) разработан в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации горячего питания и повышения эффективности горячего питания в МБОУ Школа № 7.
- 1.3. Порядок регламентирует порядок посещения Комиссией помещения обеденного зала столовой.

2. Порядок посещения обеденного зала столовой членами Комиссии

- 2.1. Комиссия посещает помещения обеденного зала столовой в соответствии с графиком посещения столовой классами.
- 2.2. Комиссия посещает помещение обеденного зала столовой в любой учебный день и во время организации горячего питания обучающихся (завтрак, обед).
- 2.3. В течение одного дня посетить столовую могут не более трех членов Комиссии.
- 2.4. Информацию о графике приема пищи члены Комиссии получают на официальном сайте МБОУ Школа № 7 в сети Интернет.
- 2.5. При посещении обеденного зала члены Комиссии обязаны обеспечить максимальные требуемые меры санитарной гигиены.
- 2.6. Время посещения столовой согласовывается с администрацией.
- 2.7. Нахождение в обеденном зале членов Комиссии родительского контроля может сопровождаться членами администрации.
- 2.8. Посещение обеденного зала членами Комиссии фиксируется в Журнале записи результатов родительского контроля (образец прилагается).
- 2.9. Члены Комиссии родительского контроля не имеют права доступа в производственные цеха.

3. Права Комиссии родительского контроля за организацией горячего питания детей

- 3.1. Членам Комиссии должна быть предоставлена возможность:
 - 3.1.1. наблюдать за реализацией блюд и продукции меню;
 - 3.1.2. наблюдать полноту потребления блюд и меню;
 - 3.1.3. ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения;
 - 3.1.4. ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (стоимости приготовления блюд, входящих в них основных ингредиентах, весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
 - 3.1.5. проверить температуру и вес блюд;
 - 3.1.6. реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителя.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий Порядок доводится до родительской общественности путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МБОУ Школа № 7 в разделе «Здоровое питание».
- 4.2. Содержание Порядка доводится до сведения сотрудников пищеблока.
- 4.3. Приказом директора назначается сотрудник из числа администрации, ответственный за взаимосвязь с Комиссией родительского контроля.
- 4.4. Ответственный за взаимосвязь с Комиссией родительского контроля обязан обеспечить:
 - 4.4.1. информирование Комиссии о порядке, режиме работы помещения обеденного зала (столовой), действующих в МБОУ Школа № 7 правилах по-

- ведения;
- 4.4.2. информирование Комиссии о содержании Положения о родительском контроле за организацией горячего питания, настоящем Порядке, иных нормативных и локальных актах, касающихся организации горячего питания, а также нахождения на территории и в помещениях школы;
 - 4.4.3. проведение разъяснений и лекций на тему посещения Комиссией помещения для приема пищи;
 - 4.4.4. проведение разъяснительной работы с сотрудниками пищеблока на тему посещения Комиссией родительского контроля помещения для принятия пищи (обеденного зала столовой).
- 4.5. Контроль работы Комиссии, соблюдения Порядка осуществляет директор МБОУ Школа № 7.