

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ
В МБОУ «САКСКАЯ СШ №1
ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.К.ГАЙНУТДИНОВА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся в МБОУ «Сакская СШ №1 им. Героя Советского Союза В. К. Гайнутдинова» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР «Родительский контроль за организацией горячего питания в общеобразовательных организациях».

1.2. Комиссия родительского контроля является постоянным действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

1.3. Комиссия родительского контроля осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.4. В состав Комиссии родительского контроля входят по одному представителю (родителю) от каждого класса.

1.5. Деятельность членов Комиссии родительского контроля основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

II. Цели и задачи Комиссии родительского контроля

2.1. Цели Комиссии родительского контроля:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимального разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов с содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами,

пищевыми в биологически активными веществами;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических на всех этапах обработки пищевых продуктов (готовых блюд);

- исключение использования фальсифицированных продуктов, применение технологической и кулинарной обработки продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

2.2. Основные задачи Комиссии родительского контроля:

- контроль за исполнением нормативных правовых актов по организации питания обучающихся;

- контроль организации горячего питания в школьной столовой;

- контроль температурного режима выдачи готовых блюд, реализуемых в школьных столовых;

- контроль за работой организаторов питания по оказанию соответствующих услуг.

III. Основные направления деятельности Комиссии родительского контроля

3.1. Члены Комиссии родительского контроля могут осуществлять общественный контроль только в обеденном зале. Вход в зону приготовления **запрещен**.

3.2. При проведении мероприятий Комиссия за организацией питания детей в организованных детских коллективах оцениваются:

- 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 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 готовых блюд;

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия родителей или иных законных представителей;

- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3.3. Организация работы Комиссии родительского контроля может осуществляться в очной и заочной (анкетирование родителей и детей) формах.

Итоги контрольных мероприятий обсуждаются на заседаниях Комиссии родительского контроля

IV. Права и ответственность Комиссии родительского контроля

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию и качество питания в школьной столовой.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии родительского контроля ответственных,

курирующих вопросы питания в школах.

4.3. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания детей в школьной столовой согласно графику.

4.4. Изменять график контрольных мероприятий по объективным причинам.

4.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

V. Организация деятельности Комиссии родительского контроля

5.1. Комиссия родительского контроля формируется на основании приказа отдела образования. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия родительского контроля на первом заседании выбирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

5.3. Комиссия родительского контроля составляет план-график контрольных мероприятий за организацией качественного питания в школьной столовой.

5.4. Решение Комиссии родительского контроля принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляется протоколом.

5.5. Заседания Комиссии родительского контроля проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

VI. Ответственность членов Комиссии родительского контроля

Комиссия родительского контроля несет ответственность за объективность предоставленной информации по организации питания и качеству предоставляемых услуг

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «САКСКАЯ СРЕДНЯЯ
ШКОЛА №1 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.К.ГАЙНУТДИНОВА» ГОРОДА
САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сакская средняя школа № 1 им. Героя Советского Союза В. К. Гайнутдинова» города Саки Республики (далее – Подожение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.20 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее- СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» .

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сакская средняя школа № 1 им. Героя Советского Союза В. К. Гайнутдинова» города Саки Республики (далее –Школа);
- взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Законные представители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

- 2.1. Законные представители посещают школьную столовую в порядке, установленном настоящим Положением и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой обучающимися.
- 2.2. Законные представители прибывают в образовательное учреждение с наличием документа, удостоверяющего личность и отмечаются на пункте охраны.
- 2.3. Производят запись в Журнале Родительского контроля, информация в журнале содержит сведения о:
- времени посещения(день и конкретная перемена);
 - Ф.И.О. законного представителя;
 - контактном номере телефона законного представителя;
- 2.4. Получают «Чек-лист» согласно пунктам, которого проводят проверку.
- 2.5. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя Школы
- 2.6. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
- 2.8. Законные представители имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.
- 2.9. Законный представитель может остаться в школьной 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).
- 2.11. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету Администрацией ОО для решения вопросов в области организации питания.
- 2.12. Рассмотрение предложений и замечаний, осуществляется не реже одного раза в четверть, представителями администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся на родительских собраниях.

3. Права законных представителей

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация горячего питания и прием пищи.
- 3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного;
 - ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным меню;
 - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного (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 за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
 - проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор