

Принято
Педагогический совет
Протокол № 1 от «30» августа 2021

Рассмотрено

Совет родителей

Протокол № 1 от «25» августа 2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЕОШ №4

З.И. Липатникова



**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ «ЕЛИЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА №4»**

Введено в действие Приказом № 96а от «03» сентября 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Елизовская основная школа № 4» (далее – Учреждение) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. 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 Учреждения.

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в МБОУ ЕОШ №4 создается общешкольная Комиссия по осуществлению контроля качества питания обучающихся (далее по тексту – Комиссия).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается Советом родителей, принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

2. Задачи Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

2.1 Задачами комиссии являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- 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;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.3. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Графику мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее –График).

3.4. Организация работы Комиссии родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта

Дата проведения мероприятий и проверок заносятся секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля.

Протоколы/ акты, журнал хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

3.6. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях или классных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения.

4. Направления деятельности Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

4.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБОУ ЕОШ№4, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (буфет) осуществляется Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

4.2. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание 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.

5. Права Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

5.1. Комиссия является постоянно-действующим коллегиальным органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

5.2. В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся, представитель администрации МБОУ ЕОШ№4, социальный педагог.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании представления Совета родителей (членами Комиссии могут быть как непосредственные члены Совета родителей, так и

родители (законные представители) обучающихся не являющиеся членами Совета родителей.

5.4. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Учреждения и настоящим Положением

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

5.7. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в Учреждении организацию и качество питания обучающихся;
- получать от ответственных за питание обучающихся лиц Учреждения информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
- проводить проверку работы буфета Учреждения не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- изменять План – график мероприятий, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.8. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря.

5.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

6. Порядок доступа законных представителей обучающихся

6.1. Права законных представителей:

- законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного и дополнительного питания и прием пищи;
- законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания 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), сведения о пищевой ценности блюд);

- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей

6.2. Периодичность посещения школьного буфета, частота проведения проверок:

- законные представители обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1);
- 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);
- 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 любую другую перемену , во время которой осуществляется отпуск горячего питания;
- график посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации;
- сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания, который должен быть прошит. Пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации;
- заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания;
- заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к журналу заявок на посещение организации питания;
- 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;

- результат рассмотрения заявки доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно;
- результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания;
- график посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок;
- посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно или с Сопровождающим из числа сотрудников образовательной организации;
- законный представитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

6.3. Результаты посещения родителями школьного буфета:

- по результатам посещения организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному 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;
- возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу;
- предложения и замечания , оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации , к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания;
- рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в месяц комиссией по контролю за организацией питания обучающихся;
- на сайте также предусматривается возможность подачи Заявки на посещение организации общественного питания в электронной форме;
- в целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным

представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в Книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания».

7. Документационное обеспечение

7.1. При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- Приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- Приказ о создании/ составе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- График мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
- Акты Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- Журнал посещения родительского контроля.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

8.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

8.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.