
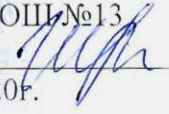


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13**

Профсоюзный комитет работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №13
Председатель профкома
Е.В. Шипицына 
«01» сентября 2020г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №13
Директор МБОУ СОШ №13
Л.К. Шевелева 
«01» сентября 2020г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле за организацией горячего питания детей
в МБОУ СОШ № 13 в 2020/2021 учебном году**

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместной с администрацией МБОУ СОШ № 13 (далее-Учреждение) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается Учреждением в целях:

- улучшения организации питания
- проведение мониторинга результатов родительского контроля;
- формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в МБОУ СОШ № 13.

1.3 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 Учреждения.

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Учреждении осуществляется при взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся.

II. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

2.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Учреждении, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещении для приема пищи (столовую) осуществляется представителями администрации Учреждения по контролю за организацией питания обучающихся (далее-Комиссия). Допуск родителя (законного представителя) обучающегося в состав комиссии осуществляется на основании личного заявления на участие в мероприятии родительского контроля, а также при наличии санитарной (медицинской) книжки с действительными результатами лабораторно-клинических исследований, и справки об эпидемиологическом благополучии.

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

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое содержание столовой, 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 законных представителей;
- информирование родителей или законных представителей и детей о здоровом питании.

2.3. Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

2.4 Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией горячего питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся (далее — План (график) мероприятий).

Указанный План (график) включает мероприятия, указанные в п. 2.2 настоящего Положения.

2.5. Организация родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1, 2 Методических рекомендаций).

2.6. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта в 2 экземплярах. Акт проверки составляется в срок 10 дней с момента проведения мероприятия родительского контроля.

Один экземпляр акта остается для хранения у ответственного по питанию, второй экземпляр передается представителю организации, осуществляющей питание учащихся в Учреждении. Дата проведения мероприятий и проверок заносится ответственным по питанию в Журнал учета актов. Акты, журнал хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

2.7. Итоги проверок обсуждаются на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращения в адрес администрации МБОУ СОШ № 13 или оператора питания.

III. Комиссия по контролю за организацией горячего питания обучающихся

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

3.2. В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителей администрации Учреждения (но не более одного родителя (законного представителя) от каждой параллели по обучающимся).

3.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании приказа директора Учреждения. Родитель (законный представитель) обучающегося МБОУ СОШ № 13 имеет право на включение его в состав комиссии на мероприятия родительского контроля один раз в учебный год.

3.4. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом МБОУ СОШ № 13 и настоящим Положением.

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

3.7. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в Учреждении организацию и качество горячего питания обучающихся;

- заслушивать на своих заседаниях заведующего производством, медицинского работника и иных ответственных за горячее питание обучающихся лиц средней МБОУ СОШ № 13 по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного горячего питания обучающихся;

- проводить проверку работы столовой Учреждения не в полном составе, но в присутствии не менее 3 человек на момент проверки;

- изменять План (график) мероприятий, если причина объективна; - вносить предложения по улучшению качества горячего питания обучающихся.

3.8. 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.

3.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются протоколом.

IV. Документационное сопровождение

4.1. При осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся оформляются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся;

- приказ директора Учреждения об утверждении Положения о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся;

- приказ о создании/составе Комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся;

- План (график) мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся; - протоколы/акты Комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся;

- протоколы/акты Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;

- заявления родителей о допуске к мероприятию родительского контроля;

- журнал посещения родительского контроля;

- иные документы, оформляющиеся в ходе родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

V. Заключительные положения

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

5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

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