

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРТНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета
МКОУ «Вертненская СОШ»
Протокол № 3 от 29.12.2020



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ «Вертненская СОШ»
С.В. Пуглеева
Приказ от 29.12.2020г № 188

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
"ВЕРТНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

Согласовано

председатель родительского комитета Бородина А.В. Бородина А.В.
протокол № 2 от 29.12.2020г

председатель Совета обучающихся Демидова П.А. Демидова П.А.
протокол № 2 от 29.12.2020г

I. 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 казенного общеобразовательного учреждения МКОУ «Вертненская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается Учреждением в целях:

- улучшения организации питания обучающихся в Учреждении;
- проведения мониторинга результатов родительского контроля;
- формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в Учреждении.

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).

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Учреждении осуществляется при взаимодействии с Родительским комитетом Учреждения.

II. Организация работы административно - общественной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

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

2.2. В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании представления Родительского комитета (членами Комиссии могут быть, как непосредственные члены Родительского комитета, так и родители (законные представители) обучающихся, не являющиеся членами Родительского комитета) (Приложение №3).

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

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

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

2.7. 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.

2.8. Комиссия составляет план-график работы по контролю за организацией и качеством питания школьников.

2.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом (Приложение 4)

III. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

3.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Учреждении, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) осуществляется Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

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

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое состояние столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой и кухонной посуды 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 иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

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

3.4. Комиссия осуществляет контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану (графику) работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (Приложение 1).

3.5. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций), основной метод контроля – наблюдение.

3.6. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 2). Протоколы/акты сдаются Комиссией для хранения заместителю директора по воспитательной работе.

3.7. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях (классных родительских собраниях) и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения.

IV. Права и ответственность членов комиссии по контролю организации питания обучающихся

4.1. Для осуществления возложенных функций членам комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- знакомиться с утвержденным меню;
- получать информацию об организации питания, качестве приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- получать информацию о реализуемых блюдах и продукции меню;
- заслушивать на своих заседаниях сотрудников, ответственных за питание обучающихся по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы школьной столовой в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- наблюдать в обеденном зале за организацией приема пищи;
- по объективной причине изменить график проверки;
- 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;

4.3. члены комиссии не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам и учащимся школы;

4.4. члены комиссия несут ответственность за необъективную оценку организации питания и качества предоставляемых услуг;

4.5. Родители (законные представители) обучающихся не имеют права вести видео/ фотосъемку учащихся, работников общественного питания и сотрудников школы.

V. Проведение анкетирования законных представителей и учащихся по вопросам организации горячего питания в школе и удовлетворенности его качеством

5.1 Проведение анкетирования законных представителей учащихся по вопросам организации питания и удовлетворенности его качеством проводится не реже 1 раза в полугодие в соответствии с анкетой школьника (приложение № 1MP2.4.0180-20) и иными формами, разработанными школой.

5.2. Заполненные анкеты законных представителей и учащихся анализируются. По результатам анкетирования готовятся предложения по совершенствованию организации школьного питания в школе.

5.3. Результаты анкетирования, предложения по совершенствованию организации школьного питания в МКОУ «Вертненская СОШ» размещаются на официальном сайте.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

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

Приложение 1

ПЛАН РАБОТЫ АДМИНСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ В МКОУ «ВЕРТНЕНСКАЯ СОШ»

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1			

Приложение 2

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
МКОУ «Вертненская средняя общеобразовательная школа»

Акт № _____

проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся

мероприятий по родительскому контролю «___» _____ г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии _____

члены Комиссии

проведена проверка _____

Проверено: _____

В ходе проверки выявлены следующие замечания

ИЛИ В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

_____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.) (подпись/Ф.И.О.)

Приложение 3

Директору МКОУ «Вертненская СОШ»
Пуглеевой С.В.
от председателя общешкольного
Родительского комитета

_____ /
ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МКОУ «Вертненская СОШ» просит включить в качестве членов в состав административно-общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МКОУ «Вертненская СОШ №» _____

Приложения: согласия родителей (законных представителей) обучающихся на включение их в состав Комиссии.

« ___ » _____ 20__ г. Председатель _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Приложение 4

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
МКОУ «Вертненская средняя общеобразовательная школа»

Протокол № _____

заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

« _____ » _____ 20__ г.

Форма проведения собрания: совместное присутствие/

Открытие собрания: _____ часов _____ минут.

Собрание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек из _____. Кворум имеется.

Повестка дня

1. _____.

По вопросу повестки дня слушали _____, который

предложил _____

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

_____.

Повестка дня

2: _____

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил

_____.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: _____

Председатель: _____ / _____ /

(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь: _____ / _____ /

(подпись/Ф.И.О.)