



ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № 4 от 30.10.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ТР СОШ №2
И. В. Разумина
Приказ № 317 от 30.10.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся

1. Общее положение

1.1 Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее-Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией МБОУ ТР СОШ №2 родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается МБОУ ТР СОШ №2 в целях:

- улучшения организации питания обучающихся в школе,
- проведения мониторинга результатов родительского контроля,
формирования предложений для принятия решений по улучшению питания
в МБОУ ТР СОШ №2.

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 горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утверждёнными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее-Методические рекомендации) и Уставом МБОУ ТР СОШ №2.

1.4 Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в МБОУ ТР СОШ № 2 осуществляется при взаимодействии с Родительским комитетом школы.

2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся

2.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ ТР СОШ №2, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи осуществляется Комиссией по контролю за организацией горячего питания обучающихся (далее-Комиссия).

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

- соответствие реализуемых блюд утверждённому меню;
- санитарно-техническое содержание помещения для приёма пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворённость ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);

2.3. Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией горячего 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).

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 проведения мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 3). Протоколы/акты сдаются Комиссией для хранения ответственному по питанию в МБОУ ТР СОШ №2.

Дата проведения мероприятий и проверок заносится секретарём Комиссии в Журнал посещения родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся (Приложение 2).

Протоколы/акты, журнал хранятся в МБОУ ТР СОШ №2.

2.7 Итоги проверок обсуждаются на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращения в адрес администрации МБОУ ТР СОШ №2.

3. Комиссия по контролю за организацией горячего питания обучающихся

3.1. Комиссия является постоянно-действующим коллегиальным органом МБОУ ТР СОШ №2 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 МБОУ ТР СОШ №2.

3.3 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).

3.4. Персональный и численный состав утверждается приказом МБОУ ТР СОШ №2.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом МБОУ ТР СОШ №2 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 МБОУ ТР СОШ №2 организацию и качество питания обучающихся;
- получать от заведующего производством, медицинского работника и иных ответственных за питание обучающихся лиц МБОУ ТР СОШ №2 информацию по организации горячего питания, качества приготовленных блюд и соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего производством, медицинского работника и иных ответственных за горячее питание обучающихся лиц МБОУ ТР СОШ №2 по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного горячего питания обучающихся;
- проводить проверку буфета-раздатка МБОУ ТР СОШ №2 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. Комиссия на своём первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря.

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

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

4. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приёма пищи (школьную столовую).

1. Состав общественной комиссии по контролю за организацией питания формируется в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей), поданных письменно или в форме электронного обращения и согласуется с Советом школы. В состав комиссии могут входить представители школы, организаторов питания, независимые эксперты.
2. Посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) общественной комиссией, индивидуальным представителем проводится по графику, согласованному с назначенным директором специалистом школы, ответственным за организацию питания (далее - ответственный специалист).
3. График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется на месяц ответственным специалистом школы с учетом индивидуальных запросов для разового посещения родителями (законными представителями).
4. Состав группы формируется численностью не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.
5. Поступившие заявления (Приложение 1) на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) регистрируются в день поступления заявления ответственным специалистом в Журнале (Приложение 2).
6. Журнал регистрации заявлений должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью.
7. Ответственный специалист информирует о времени и дате посещения школьной столовой. В случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время и дату, после согласования в график вносятся изменения.

5. 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 МБОУ ТР СОШ №2 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;
- представление Родительского комитета о включении в состав Комиссии родителей (законных представителей) обучающихся;
- журнал посещения родительского контроля;
- иные документы, оформляющиеся в ходе родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

6. 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 МБОУ ТР СОШ №2.

Заявление на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой)

1. ФИО законного представителя _____

2. Класс обучающегося, чьи интересы представляются _____

представлены _____

3. Цель посещения _____

4. Планируемая дата и время посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я, обязуюсь соблюдать Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьной столовой) МБОУ ТР СОШ №2.

Дата _____

Подпись _____

к ПОРЯДКУ проведения мероприятий
по родительскому контролю
за организацией питания обучающихся
МБОУ ТР СОШ №2,
доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в помещение для приема пищи (школьную столовую)

Приложение 2

к ПОРЯДКУ проведения мероприятий
по родительскому контролю
за организацией питания обучающихся
МБОУ ТР СОШ №2,
доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в помещении для приема пищи (школьную столовую)

Журнал регистрации заявлений на посещение школьной столовой родителями (законными представителями)

Дата и время поступления заявления	ФИО заявителя	Контактный телефон	Планируемые Дата и время посещения	ФИО Принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время посещения, отметка о несогласовании с кратким указанием причины

