

Принято

на педагогическом совете
МБОУ «Чебеньковская СОШ»
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Согласовано

с Советом родителей
протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Чебеньковская СОШ»
/В.М.Лозовая/
Приказ № от 28.08.2020 г.



Положение

о родительском контроле за организацией питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией питания разработано в целях улучшения организации питания обучающихся в МБОУ «Чебеньковская СОШ» (далее – школа) и проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в школе.

1.2. Положение о родительском контроле за организацией питания разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.)

1.3. Родительский контроль реализуется посредством участия родителей (законных представителей) в комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Комиссия), в форме анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Работа Комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом директора школы

2.2. В состав комиссии могут входить представители школы, родительской общественности, медицинских работников, педагогического и ученического коллективов.

Представители школы назначаются приказом директора. Представители родителей избираются на заседании Совета родителей школы. Представители обучающихся избираются на заседании Совета обучающихся. Медицинский работник входит в комиссию на основании закрепления за школой.

2.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами школы.

2.4. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания Комиссия оценивает:

- 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 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 и детей о здоровом питании.

2.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы в начале учебного года.

2.6. Срок полномочий Комиссии один год с момента утверждения состава комиссии.

Комиссия самостоятельно разрабатывает план работы, который вступает в силу после утверждения директором школы.

2.7. Комиссия по контролю за организацией питания строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля, его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

2.8. Результаты контроля отражаются в оценочном листе.

Форма оценочного листа используется утвержденная в Методических рекомендациях МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.)

2.9. Плановая работа комиссии по контролю за организацией питания должна осуществляться не реже 1 раза в четверть.

2.10. Комиссия ежеквартально отчитывается о работе по осуществлению контроля на Совете родителей школы и один раз в год на общешкольном собрании родителей.

2.11. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

2.12. Папка протоколов заседания комиссии и акты проверок за организацией питания хранится у председателя комиссии. По истечении срока полномочий комиссии документы передаются в архив школы на хранение. Срок хранения документов 3 года.

3. Анкетирование родителей и обучающихся

3.1. Анкетирование родителей и обучающихся проводится школой не

менее одного раза в год, не позднее чем через 2 месяца после начала учебного года.

3.2. Проведение анкетирования организует ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора школы.

3.3. Анкета используется утвержденная Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.).

3.4. Анкета заполняется обучающимися совместно с родителями.