

## ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 3 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0780-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях от 18.05.2020 г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 1) и участия в работе общешкольной комиссии.

1.3. Комиссия по контролю организации и качества питания обучающихся (далее Комиссия) осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральными законами и нормативными правовыми актами Красноярского края, регулирующими вопросами организации питания обучающихся.

1.4. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся образовательной организации.

1.5. Под изучением вопросов организации питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции в порядке мониторинга наблюдения работниками общеобразовательной организации правил и норм по организации питания в школе.

1.6. Деятельность членов Комиссии основываются на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

### 2. Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии входят представители Родительского совета школы, представители классовых родительских активов, ответственное за организацию бесплатного питания лицо, назначаемое приказом директора.

2.2. Комиссия избирает из числа ее членов: председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

2.3. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору общеобразовательной организации.

2.4. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- отвечает за сохранность документации Комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии на заседаниях Родительского совета школы, общешкольных родительских конференциях.

2.5. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

### 3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Изучение вопросов организации и качества питания обучающихся.

3.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся образовательной организации.

3.3. Повышение охвата обучающихся горячим питанием, повышение уровня питания.

#### **4. Функциональные обязанности Комиссии**

4.1. Комиссией по контролю организации и качества питания обучающихся обеспечивается участие в следующих процедурах:

- общественной экспертизы питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пище;
- изучает мнение обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

#### **5. Права и обязанности Комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 5.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 5.2. Получать от заведующей столовой и поваров информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 5.3. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 5.4. Проводить мониторинговые исследования удовлетворенности качеством питания и образовательной организации (анкетирование и опросы обучающихся и родителей).

#### **6. Организация деятельности Комиссии**

- 6.1. Комиссия формируется на основании приказа.
- 6.2. Комиссия составляет план работы по контролю организации и качества и питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом работы комиссии.
- 6.3. О результатах работы Комиссии информирует администрацию школы и Родительский совет школы.
- 6.4. По итогам изучения запросов организации питания оформляется справка по результатам контроля организации и качества питания обучающихся (Приложение 2), в которой указываются основания изучения, объект изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица. В справке по изучению вопросов питания в обязательном порядке даются рекомендации об устранении в определенный срок выявленных нарушений.
- 6.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 6.6. Внеочередные заседания проводятся:
  - по требованию родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации;
  - по инициативе председателя либо члена Комиссии.
- 6.7. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.
- 6.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 6.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 6.10. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 6.11. При проведении мероприятий родительского контроля организации и качества питания детей могут быть оценены:
  - соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
  - санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой;
  - условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
  - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
  - объем и вид пищевых отходов после приема;
  - 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.

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов, завтраков;
- ежемесячно предоставляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обедов, завтраков (в последние учебные дни месяца).

#### **7. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся**

7.1. Ежедневный контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется утвержденной приказом директора комиссией по контролю за качеством питания, и разнообразием приготовления блюд, в состав которых входят: утвержденный ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители педагогического коллектива.

7.2. Комиссия проверяет:

- качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- осуществляет ежедневный контроль за доброкачественностью готовой продукции. Результаты вносятся в журнал;
- комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований;
- еженедельный контроль осуществляется комиссией родительского контроля, в состав которой входит представители Родительского совета школы, представители классных родительских активов. Деятельность комиссии Родительского контроля регулируется отдельным положением.

#### **8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать документы на обеспечение своих детей бесплатным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами (заявления о постановке на льготное питание хранятся в течение всего календарного года);
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающимися лично, через классные родительские активы, Родительский совет школы; знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценам на готовую продукцию в школьной столовой;

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на бесплатное питание ребенка предоставить ответственному за организацию бесплатного питания лицу все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию навыков здорового образа жизни и правильного питания.

#### **9. Организация информационно-просветительной работы.**

9.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся школа:

- организует постоянную информационно-психологическую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;
- классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- организуют систематическую работу с родителями (законными представителями) в форме бесед, лекториев и др. о роли питания и формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.