

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «Среднепахачинская
средняя школа»
с. Средние Пахачи

/В.Н. Кулью/
19.03.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

В МКОУ «Среднепахачинская средняя школа»

1. Общие положения

1.1 Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2 Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

2.1 Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- 2.2. Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- 2.3. Соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;
- 2.4. Обеспечение максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров, поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;
- 2.5. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- 2.6. Контроль за работой школьной столовой;
- 2.7. Проверка качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;
- 2.8. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

3. Организационные методы, виды и формы контроля комиссии.

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

3.2. В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителя администрации Учреждения.

3.3. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее – План (график) мероприятий) (**Приложение 2**).

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

3.5. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря (**Приложение 4**).

3.6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

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

3.8. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (**Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций**).

3.9. Форма проведения родительского контроля (работа Комиссии) по вопросам школьного питания должна осуществляться только очно, с учетом норм и требований СанПиН (обязательное наличие масок и термометрия).

3.10. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (**Приложение 1**). Протоколы/ акты сдаются Комиссией для хранения заместителю директора по воспитательной работе.

Дата проведения мероприятий и проверок заносятся секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (**Приложение 3**).

Протоколы/ акты, журнал хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

4. Направления деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

4.1 Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

4.2. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений гласности.

4.3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся;

4.4. Осуществляет контроль за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции, за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, за качеством готовой продукции; за санитарным состоянием пищеблока; за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования; за организацией приема пищи обучающихся; за соблюдение графика работы столовой;

4.5. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорами органами и службами;

4.6. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы;

4.7. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся;

4.8. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;

4.9. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

5. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

5.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

- 5.2. Получать от повара, медицинского работника школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
- 5.3. Заслушивать на своих заседаниях завхоза школы, медицинского работника школы, по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 5.4. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 5.5. Изменить график проверки, если причина объективна;
- 5.6. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 5.7. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

6. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения приема пищи.

6.1. Посетить столовую в праве комиссия и любой родитель с целью контроля организации горячего питания обучающихся МКОУ «Среднепахачинская средняя школа», только предварительно подав заявку. Заявка может быть рассмотрена и согласована директором, после чего заявителю предоставляется ответ о возможности посещения школьной столовой с указанием даты посещения.

7. Ответственность членов Комиссии

- 7.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 7.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

8. Организация внепланового родительского контроля

8.1. Внеплановая проверка осуществляется только при поступлении жалобы (обращению) по школьному питанию.

В случае проведения внепланового контроля готовится справка (приложение 5), в которой указываются основания изучения вопроса, объект изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица. Справка по результатам проверки должна быть размещена на сайте школы.

9. Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

9.1 При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- приказ о создании/ составе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- План (график) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
- протоколы /акты Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;

МКОУ «Среднепахачинская средняя школа»
(688824, улица Центральная 49. с. Средние Пахачи, Олюторского района, Камчатского края, тел.
51-007, факс 51007, электронный адрес 68882407@inbox.ru ОГРН: 106 828 200 35 14,
ИНН: 820 100 92 62, КПП: 820 101 001, ОКПО: 97850679
БАНК: ГРКЦ ГУ БАНКА России по Камчатскому краю г.Петропавловск-Камчатский,
БИК: 013002402, Сч. № 03231643308270003800, л/счет: 03383201620,
Счет банка: 40102810945370000031,
Лицензия регистрационный №2025 от 21 мая 2014 года.

Акт № _____

проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий
по родительскому контролю

с. Средние Пахачи

« ____ » _____ г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии _____

члены Комиссии _____

проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному
меню. Проверено: ассортимент продукции и меню.

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 2

МКОУ «Среднепахачинская средняя школа»
(688824, улица Центральная 49. с. Средние Пахачи, Оллогорского района, Камчатского края, тел. 51-007, факс 51007, электронный адрес 68882407@inbox.ru ОГРН: 106 828 200 35 14,
ИНН: 820 100 92 62, КПП: 820 101 001, ОКПО: 97850679

БАНК: ГРКЦ ГУ БАНКА России по Камчатскому краю г.Петропавловск-Камчатский,
БИК: 013002402, Сч. № 03231643308270003800, л/счет: 03383201620,
Счет банка: 40102810945370000031,

Лицензия регистрационный №2025 от 21 мая 2014 года.

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю

ПЛАН (ГРАФИК)

мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Примечание
1.	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню	Октябрь 2020 г.	Акт проверки	—

МКОУ «Среднепахачинская средняя школа»
(688824, улица Центральная 49. с. Средние Пахачи, Олоторского района, Камчатского края, тел. 51-007, факс 51007, электронный адрес 68882407@inbox.ru ОГРН: 106 828 200 35 14, ИНН: 820 100 92 62, КПП: 820 101 001, ОКПО: 97850679
БАНК: ГРКЦ ГУ БАНКА России по Камчатскому краю г.Петропавловск-Камчатский, БИК: 013002402, Сч. № 03231643308270003800, л/счет: 03383201620, Счет банка: 40102810945370000031,
Лицензия регистрационный №2025 от 21 мая 2014 года.

ЖУРНАЛ

посещения родительского контроля

№ п.п.	Дата проведения мероприятия родительского контроля	ФИО членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся	Краткое содержание проведенного мероприятия

МКОУ «Среднепахачинская средняя школа»
(688824, улица Центральная 49. с. Средние Пахачи, Олюторского района, Камчатского края, тел. 51-007,
факс 51007, электронный адрес 68882407@inbox.ru ОГРН: 106 828 200 35 14,
ИНН: 820 100 92 62, КПП: 820 101 001, ОКПО: 97850679
БАНК: ГРКЦ ГУ БАНКА России по Камчатскому краю г.Петропавловск-Камчатский,
БИК: 013002402, Сч. № 03231643308270003800, л/счет: 03383201620,
Счет банка: 40102810945370000031,
Лицензия регистрационный №2025 от 21 мая 2014 года.

Протокол № _____

заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

с. Средние Пахачи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма проведения собрания: совместное присутствие/ заседание проведено посредством видеоконференции.

Открытие собрания: _____ часов _____ минут.

Собрание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек из _____ . Кворум имеется.

Повестка дня 1: избрание председателя и секретаря Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

По вопросу повестки дня слушали _____ , который предложил избрать председателем Комиссии _____, секретарем Комиссии _____.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было. По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: избрать председателем Комиссии _____, секретарем Комиссии _____.

Повестка дня 2: рассмотреть и утвердить План мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся.

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил следующий План мероприятий (Приложение 1).

По вопросу повестки дня вопросов задано не было. По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: утвердить План мероприятий согласно Приложению 1.

Председатель: _____/_____

(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь: _____/_____

(подпись/Ф.И.О.)

МКОУ «Среднепахачинская средняя школа»
(688824, улица Центральная 49. с. Средние Пахачи, Олюторского района, Камчатского края, тел. 51-007, факс 51007, электронный адрес 68882407@inbox.ru ОГРН: 106 828 200 35 14, ИНН: 820 100 92 62, КПП: 820 101 001, ОКПО: 97850679
БАНК: ГРКЦ ГУ БАНКА России по Камчатскому краю г.Петропавловск-Камчатский, БИК: 013002402, Сч. № 03231643308270003800, л/счет: 03383201620, Счет банка: 40102810945370000031,
Лицензия регистрационный №2025 от 21 мая 2014 года.

СПРАВКА
по результатам проведения внепланового контроля

Комиссия в составе: _____

Провела проверку на основании _____

Объект изучения _____

Выявленные нарушения

Ответственный за нарушения _____

« ____ » _____ 202__ г

_____/_____
_____/_____
_____/_____