

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
"Чекалинская средняя общеобразовательная школа (центр образования)
имени Героя Советского Союза А.П.Чекалина"

СОГЛАСОВАНО
с Советом школы
Протокол № 1
от 01.09.2020 г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 5
от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
Смирнова К.А.
Приказом № 15 от
28.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле
организации горячего питания детей в
МКОУ "Чекалинская СОШЦО им. А.П.Чекалина"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации горячего питания детей и воспитанников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Чекалинская средняя общеобразовательная школа (центр образования) им.А.П.Чекалина» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г., устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чекалинская средняя общеобразовательная школа (центр образования) им. А.П.Чекалина» (далее – школа и детский сад).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, срок полномочий, компетенцию, порядок формирования и деятельности родительского контроля, порядок принятия решения и их исполнения.

1.3. Родительский контроль за организацией питания детей в МКОУ "Чекалинская СОШЦО им. А.П.Чекалина" (далее – Комиссия) создан для улучшения организации питания детей в школе и детском саду, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в школе и детском саду.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г., уставом школы, иными локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует, до замены его новым Положением.

2. Задачи Комиссии

- 2.1. Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей.
- 2.2. Соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам.
- 2.3. Обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- 2.4. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- 2.5. Исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности

3. Функции Комиссии

- 3.1. Комиссия обеспечивает участие в следующих процедурах:
 - соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды;
 - условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися и воспитанниками;
 - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей.

4. Права и ответственность Комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся.
- 4.2. Получать от работника пищеблока, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Проводить проверку работы школьной столовой и мест приема пищи не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.
- 4.4. Изменить график проверки, если причина объективна.

4.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

4.6. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

4.7. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

4.8. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора Школы. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. В состав Комиссии входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся и воспитанников.

5.3. Комиссия выбирает председателя.

5.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников и воспитанников.

5.5. О результатах работы Комиссия информирует на общешкольных и общеродительских собраниях.

5.6. Организация контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей.

5.7. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

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

5.9. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

6.2. Тетрадь протоколов заседания Комиссии хранится у директора школы.