

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.И. КРИВОРОТОВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета:

протокол № 01

« 30 » 08 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор (И.С. Зуйкина)

Приказ № 113 от 08.08.2021 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общественном родительском контроле за организацией питания обучающихся и о порядке доступа законных представителей обучающихся в пункт питания

1. Общие положения.

1.1. Положение «Об общественном родительском контроле за организацией питания обучающихся и о порядке доступа законных представителей обучающихся в пункт питания» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения прав родителей по наблюдению за организацией питания в школах и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Методическими рекомендациями МР 2.4.180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.;
- «Порядком организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Красногвардейского района Республики Крым и Порядком выплаты денежной компенсации взамен бесплатного льготного горячего питания детям с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому на основании медицинских показаний» от 11.05.2021 № 133-п;

1.2. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьного пункта питания, а также права родителей при посещении пункта питания.

1.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

2. Порядок организации работы общественного родительского контроля

2.1. Проведение собрания общешкольного родительского комитета, на котором утверждается состав родителей (8человек) для участия в общественной комиссии по контролю за организацией питания в учреждении, и определяются даты посещения школьного пункта питания.

2.2. Ответственный по питанию в учреждении обобщает предложения классов и формирует график посещения школьного пункта питания.

2.3. Директор школы приказом по учреждению утверждает график посещения родителями

- 2.1. школьного пункта питания (не менее 3-х человек) с учетом графика работы пункта питания. Созывается Комиссия не реже одного раза в четверть, а также по мере необходимости.
- 2.2. На основании утвержденного графика, ответственный по питанию в учреждении встречает родителей и сопровождает их во время проведения общественного контроля за организацией питания.
- 2.3. В случае необходимости любой представитель родительской общественности (при соблюдении всех санитарно-эпидемиологических мер) может подать заявку на посещение пункта питания.
- 2.4. С целью усиления родительского контроля за организацией питания обучающихся представитель родительской общественности включается в состав бракеражной комиссии.
- 2.5. Обязательным требованием для членов комиссии по контролю за организацией питания, а также члена бракеражной комиссии является наличие медицинской книжки.

3 . Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

- 3.1. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.
- 3.2. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, представители родительской общественности, педагоги.
- 3.3. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
- 3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 3.5. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 3.6. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:
 - общественная экспертиза питания обучающихся;
 - контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
 - изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
 - участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.
- 3.7. Члены Комиссии должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.
- 3.8. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 3.9. Комиссия несёт ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

4. Основные направления деятельности общественного родительского контроля

- 4.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Учреждении, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи осуществляется комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).
- 4.2. Члены общественной родительской комиссии могут находиться и осуществлять общественный контроль только в обеденном зале. Вход в зону приготовления пищи участникам общественной комиссии запрещен.
- 4.3. Общественный контроль осуществляется:
 - за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в школе;
 - за качеством и полновесностью порций готовой продукции, за организацией приёма пищи обучающимися;
 - за соответствием реализуемых блюд утверждённому меню;
 - за отсутствием в дополнительном питании (буфетная продукция) запрещенных продуктов к реализации в образовательных учреждениях;

- за организацией питания обучающихся за счёт родительских средств;
- за обеспечением необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния пункта питания;
- за соблюдением графика работы столовой;
- за соблюдением культуры обслуживания обучающихся;
- за объёмом отходов после приёма пищи.

4.4. Во время общественного контроля родитель не имеет права:

- проходить в зону приготовления пищи;
- отвлекать учащихся от приема пищи;
- отвлекать и препятствовать работе персонала школы и сотрудников школьной столовой;
- находиться в школьной столовой вне графика, утвержденного приказом директора школы;

Во время общественного контроля родитель имеет право:

- дегустировать блюдо (завтрак, обед) в пределах дегустационной (бракеражной) порции;
- за счет собственных средств приобрести блюдо из представленного ассортимента;
- задавать вопросы и получать ответы от ответственного по питанию, ответственного за раздачу пищи, представителя администрации образовательного учреждения;
- излагать результаты контроля (положительный отзыв, замечания, предложения) устно ответственному за питание, письменно директору школы и в «Журнале отзывов общественного контроля за организацией питания в учреждении» (Форма прилагается), находящегося в пункте питания.

5. Результаты деятельности общественного родительского контроля

5.1. Администрация общеобразовательного учреждения оперативно решает вопросы по организации питания обучающихся по итогам общественного родительского контроля.

5.2. Ежемесячно администрация муниципального общеобразовательного учреждения проводит анализ результатов общественного родительского контроля, полученные путем: письменные обращения к директору школы, записи в «Журнале отзывов общественного контроля за организацией питания в учреждении».

5.3. По итогам анализа администрация общеобразовательного учреждения принимает меры для устранения недостатков.

6. Организация и документационное обеспечение

6.1. Посещение пункта питания осуществляется в любой учебный день и во время работы пункта питания по предварительной заявке.

6.2. График посещения пункта питания формируется и заполняется на основе заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

6.3. Заявка на посещение пункта питания подаётся непосредственно в образовательную организацию не позднее 3 суток до предполагаемого дня и времени посещения.

6.4. 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;
- Журнал посещения родительского контроля;
- Иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.

Форма «Журнал отзывов общественного контроля за организацией питания в учреждении»

№ п/п	Дата	Класс	Фамилия, имя, отчество	Отзыв

Форма «Журнал посещения родительского контроля»

№	Дата	Класс	Ф.И.О.	Подпись

Заявка-соглашение на посещение пункта питания

1. Ф.И.О. законного представителя _____

2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____
3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и время посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения «По общественному родительскому контролю за организацией питания обучающихся и о порядке доступа законных представителей обучающихся в пункт питания» в МБОУ «Восходненская школа имени В.И. Криворотова»

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.