МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР ГИМНАЗИЯ 54 имени ВАСИЛИЯ КОЦАРЕНКО

350051, г. Краснодар, ул. Дзержинского, 24, тел. факс (861) 224-63-11

e-mail: school@54kubannet.ru

Подписан цифровой подписью: Россошных Наталья Викторовна
DN: O=МАОУ гимназия №54, CN=Россошных Наталья Викторовна, E=school54@kubannet.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2023.09.07 15:39:07+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.1.0

Россошных Наталья Викторовна

«РАССМОТРЕНО»
Педагогическим советом
Протокол № 1
«_30_» августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ гимназии № 54:
_____ Н.В. Россошных
Приказ № 21 -О от « 01 » сентября 2023 г.

Положение
о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ гимназии № 54

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместной с администрацией муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 54 (далее – Учреждение) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается Учреждением в целях:

- улучшения организации питания обучающихся в Учреждении;
- проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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 питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее – Методические рекомендации) и Уставом Учреждения.

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Учреждении осуществляется при взаимодействии с Родительским комитетом Учреждения.

2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

2.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Учреждении, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) осуществляется Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

2.2. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды 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 (законных представителей) и детей о здоровом питании.

2.3. Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

2.4. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее – План (график) мероприятий) (**Приложение 2).** Указанный План (график) включает мероприятия, указанные в п. 2.2 настоящего Положения.

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

2.6. 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 5**).

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

2.7. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях (родительских собраниях) и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения и (или) оператора питания.

3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

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 представителей администрации Учреждения. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании представления Родительского комитета (членами Комиссии могут быть как непосредственные члены Родительского комитета, так и родители (законные представители) обучающихся, не являющиеся членами Родительского комитета) (**Приложение 3).**

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

3.5 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.7. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в Учреждении организацию и качество питания обучающихся;

- получать от повара, медицинского работника и иных ответственных за питание обучающихся лиц Учреждения информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно-гигиенических норм;

- заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, медицинского работника Учреждения и иных ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;

- проводить проверку работы столовой Учреждения не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;

- изменять План (график) мероприятий, если причина объективна;

- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

3.8. **Задачами** комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- 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;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

3.9. **Функции** комиссии по контролю организации питания учащихся.

Комиссия по контролю организации 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.

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

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

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

4. Документационное обеспечение

4.1. 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;
- представления Родительского комитета о включении в состав Комиссии родителей (законных представителей) обучающихся;
- журнал посещения родительского контроля;
- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

5.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Приложение 1

Акт №___
проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю

«_____»_____ ____

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 _____

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

План (график)
мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные Акт проверки
1.	Проверка соответствия реализуемых блюд утверждённому меню		

Приложение № 3

Директору
МАОУ гимназии № 54
_____

от председателя Родительского комитета
_____

Представление.

Родительский комитет МАОУ гимназии № 54 просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МАОУ гимназии № 54:
_____

Приложения: согласия родителей (законных представителей) обучающихся на включение их в состав Комиссии.

Председатель _____

«_____» _____

Приложение № 4

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

«_____»_____

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 _____, секретарём 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 _____ , секретарём 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 _____
Секретарь _____

Приложение № 5

ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля

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