

Согласовано

Председатель родительского комитета

МОУ СОШ с.Мещерское

 Е.М. Сезина

31.08.2020 г



Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МОУ СОШ с.Мещерское

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю (далее - родительский контроль) за организацией питания обучающихся разработан в соответствии со ст.37 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.5.2409.08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и на основании 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 Организация родительского контроля качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей по вопросам осуществления питания и участия в работе общешкольной комиссии.

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

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

1.5 В состав комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся входят члены родительского комитета (по 1 человеку от родительского комитета класса). Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором ответственного за организацию горячего питания обучающихся.

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

1.7 Настоящий порядок согласовывается с общешкольным родительским комитетом и утверждается приказом руководителя школы. По представлению общешкольного родительского комитета приказом директора утверждается состав комиссии по родительскому контролю.

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

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

2.1 Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- контроль за работой школьной столовой;
- проверка качества и количества приготовленной для учащихся пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

3. Функции комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

3.1. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся осуществляет участие в следующих процедурах:

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

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

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся, а именно:

- условия для соблюдения личной гигиены обучающимися при посещении школьной столовой,
- санитарно-техническое состояние обеденного зала, состояние обеденной мебели, посуды, оборудования,
- наличие меню и его доступность для учащихся, педагогов и родителей,
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню,
- наличие фактов выдачи обучающимся остывшей пищи,
- соблюдение сотрудниками пищеблока требуемых санитарно-гигиенических норм,
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи обучающимися,

- наличие документов, подтверждающих качество пищевой продукции в школьной столовой, осуществление контроля за качеством пищевой продукции со стороны бракеражной комиссии школы.

4.2. комиссия может проводить с согласия родителей опрос детей об их удовлетворенности качеством школьного питания,

4.3. информировать родителей и детей о здоровом питании,

4.4. получать от повара школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;

4.5. заслушивать на своих заседаниях повара по выполнению им обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;

4.6. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;

4.7. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

5.1. комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа;

5.2. комиссия выбирает председателя;

5.3. комиссия составляет план – график контроля по организации качества питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом - графиком работы комиссии;

5.4. итоги проведенного контроля комиссия заносит в журнал родительского контроля и доводит до сведения администрации школы для принятия мер и родительских комитетов (приложение 1);

5.5. заседание комиссии проводится по мере необходимости и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов;

5.6. решение комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7. Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у директора школы.