

ПРИНЯТО педагогическим советом протокол № <u>1 27 08</u> .2021	УТВЕРЖДЕНО Приказом № <u>187/1 27.08</u> .2021 Директор МАОУ «СОШ №147 г. Челябинска»  Л.В. Гураченкова
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся МАОУ**  
**«СОШ №147 г. Челябинска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МАОУ «СОШ №147 г. Челябинска»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов; Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г., решение Челябинской городской думы «О порядке обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска» от 25.08.2020г №11/10.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Комиссия по контролю за организацией горячего питания.**

2.1. Для осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся школы создается комиссия из числа родителей (законных представителей) обучающихся школы (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления и осуществляет свою деятельность в соответствии законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы и данным Положением.

2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги и ответственный за организацию питания обучающихся, назначенный приказом директора.

2.4. Комиссию возглавляет председатель, избранный из числа членов Комиссии.

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

**3. Функции комиссии.**

3.1. Решает вопросы качественного и здорового питания обучающихся, пропагандирует основы здорового питания среди родителей.

3.2. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- контроль за качеством и количеством приготовленной пищи согласно меню;



- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

3.3. Деятельность родительского контроля за организацией питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и участников образовательного процесса.

3.4. Анкетирование участников образовательного процесса проводится не реже 2-х раз в год. Обобщенные результаты анкетирования доводятся до сведения родителей (законных представителей) на классных родительских собраниях и размещаются на официальном сайте МАОУ «СОШ №147 г. Челябинска».

#### **4. Порядок работы Комиссии.**

4.1. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования.

4.2. Составляет план работы Комиссии на учебный год и доводит до сведения администрации школы.

4.3. Утверждает график проведения проверок и состав комиссии по организации контроля качественного питания школьников. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

4.4. Заслушивает на своих заседаниях заведующего производством, медицинского работника по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся.

4.5. Комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы 2 раза в год.

4.6. Готовит аналитическую справку по итогам работы за учебный год.

#### **5. Ответственность членов Комиссии.**

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

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

#### **6. Документация Комиссии по контролю организации питания учащихся**

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

6.2. Заключительные положения Изменения и дополнения в положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся вносятся по решению педагогического совета и администрации, обсуждаются на заседаниях педагогического совета, утверждаются приказом директора.

6.3. Акты проверки (контроля).

6.4. Результаты анкетирования обучающихся и родителей;

6.5. Документы комиссии хранятся у заместителя директора по ВР в течение календарного года.

## **7. Порядок доступа родителей (законных представителей) в школьную столовую**

7.1. Родители (законные представители), входящие в состав Комиссии по контролю за организацией питания посещают школьную столовую в соответствии с утвержденным графиком. При посещении необходимо иметь бахилы, одноразовые халаты и маски.

7.2. Родители (законные представители), не входящие в состав Комиссии, но желающие посетить школьную столовую, должны подать заявку на имя директора школы в письменной или электронной форме.

7.3. Заявка должна содержать следующие сведения:

- время посещения столовой;
- ФИО родителя (законного представителя);
- Контактный номер телефона;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель)

7.4. Заявка рассматривается директором школы не позднее 2х дней с момента поступления.

7.5. Заместитель директора по воспитательной работе сообщает результат рассмотрения заявки и доводит до сведения родителей (законных представителей) по указанному контактному номеру. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

8.2. Изменения и дополнения в Положение о родительском контроле по организации горячего питания обучающихся вносятся по решению педагогического совета и администрации, обсуждаются на заседаниях педагогического совета, утверждаются приказом директора.