

<p>Введено в действие приказом от 02.11.2020 года №143 Директор МБОУ СОШ № 1 им. М. Ю. Лермонтова И.Н. Павленко 31.12.2015</p> 	<p>УТВЕРЖДЕНО на Управляющем Совете школы протокол № 4 от 30.10.2020 Председатель УСШ В. Б. Бандурин 30.10.2020</p> 
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(Рассмотрено на заседании педагогического совета 02.11.2020 года, протокол № 3)

## Положение

г. Пятигорск  
02.11.2020

### о порядке работы комиссии (родительского контроля) за организацией и качеством горячего питания обучающихся

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке работы комиссии (родительского контроля) за организацией и качеством горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №156» разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.; Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- 1.2. Для решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе ежегодно создаётся комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее-комиссия) на текущий учебный год.
- 1.3. В состав комиссии входят представители администрации, члены управляющего совета школы, педагогические работники, родительская общественность.
- 1.4. Обязательным требованием является участие в работе комиссии ответственного за организацию питания обучающихся, назначенного приказом директора.

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

2. **Задачи и функции комиссии (родительского контроля) за организацией и качеством горячего питания обучающихся**

2.1. Оценить:

- 2.1.1. соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- 2.1.2. санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- 2.1.3. условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- 2.1.4 наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- 2.1.5 объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- 2.1.6 наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- 2.1.7 вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- 2.1.8 информирование родителей и детей о здоровом питании.

2.2. Осуществлять следующие функции:

- 2.2.1. Общественная экспертиза питания обучающихся;
- 2.2.2. Контроль качества и количества приготовленной согласно меню пищи;
- 2.2.3. Изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- 2.2.4. Участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

3. **Права комиссии (родительского контроля) за организацией и качеством горячего питания обучающихся**

- 3.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся.
- 3.2. Получать от заведующего производством информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 3.3. Заслушивать на своих заседаниях заведующего производством по обеспечению качественного питания обучающихся.
- 3.4. Проводить проверку работы школьного буфета не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.

- 3.5. Изменить график проверки, если причина объективна.
- 3.6. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

#### **4. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся**

- 4.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы.
- 4.2. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьного буфета, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).
- 4.3. Комиссия выбирает председателя, секретаря комиссии.
- 4.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников на текущий учебный год.
- 4.5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и управляющий совет школы.
- 4.6. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.
- 4.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию Школы.
- 4.8. 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.
- 4.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом (приложение №1).

#### **5. Ответственность членов комиссии по контролю организации питания обучающихся**

- 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.
- 5.3. Комиссия ведет Документацию комиссии по контролю организации питания обучающихся.
- 5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 5.5. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у ответственного за организацию горячего питания.

Приложение № 1 «Акт проверки школьного буфета  
комиссией по контролю организации питания  
обучающихся»

**АКТ №**  
**проверки школьной столовой комиссией по контролю организации**  
**питания обучающихся**

от \_\_\_\_\_ года

Комиссия в составе: составила настоящий акт в том, что (дата) была проведена проверка качества питания в школьном буфете.

Время проверки: 20 мин. (1 большая перемена)

В ходе проверки выявлено:

<b>Направление проверки:</b>	<b>Результат:</b>
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовые качества готового блюда	
Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню	

Организация питания:

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

С актом комиссии ознакомлен : буфетчица

**Комиссия в составе с актом ознакомлена:**