


ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя общеобразовательная школа»
Протокол от 27.08.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя общеобразовательная школа»
/Е.Г.Хомченко/
Приказ от 09.09.2020 №01-04-2/39



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания детей в МКОУ «Березовская СОШ» и «Елгинская ООШ» филиал МКОУ «Березовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания детей в МКОУ «Березовская СОШ» и «Елгинская ООШ» филиал МКОУ «Березовская СОШ» (далее — Положение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-03;
- Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 01.03.2020 № 47-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020 утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;

1.2. Родительский контроль осуществляется в целях решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания.

1.3. Организация родительского контроля осуществляется в форме:

- анкетирования родителей и детей (приложение № 1 к настоящему Положению);
- участия в комиссии по осуществлению контроля за питанием обучающихся;

1.4. Комиссия по осуществлению контроля за питанием обучающихся (далее — Комиссия) осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию питания школьников, Уставом МКОУ «Березовская СОШ».

1.5. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией горячего питания в МКОУ «Березовская СОШ».

1.6. Состав комиссии формируется из представителей администрации, родительской общественности, педагогов.

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

2. Цели и задачи комиссии

2.1. К целям комиссии относятся:

- улучшение организации горячего питания детей в МКОУ «Березовская СОШ», формирование предложений от родителей для принятия решений по улучшению качества питания в МКОУ «Березовская СОШ»;
- вовлечение родительской общественности в вопрос организации горячего питания в школе и формирования у детей и взрослых культуры правильного здорового питания;

2.2. К задачам комиссии относятся:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей при организации горячего питания обучающихся;
- осуществление родительского контроля за организацией горячего питания в школьной столовой
- Организация пропаганды принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок формирования и работы комиссии

3.1. Кандидатуры родителей (законных представителей) в количестве не менее 3 (трех) человек для состава комиссии формируется общешкольным родительским комитетом, и предоставляются в виде выписки из протокола заседания общешкольного родительского комитета для утверждения директору МКОУ «Березовская СОШ».

3.2. Комиссия создается приказом директора МКОУ «Березовская СОШ» на начало каждого учебного года в количестве не менее 5 (пяти) человек.

3.3. Председателем Комиссии является директор МКОУ «Березовская СОШ». Из числа членов комиссии назначается заместитель председателя комиссии.

3.4. В состав комиссии входят:

- директор
- ответственный за организацию бесплатного питания в школе
- представитель педагогической общественности
- представители родительской общественности
- заведующая (повар) столовой

3.5. Для ведения протоколов заседаний комиссии из числа членов комиссии избирается секретарь.

3.6. Состав комиссии утверждается приказом директора МКОУ «Березовская СОШ» сроком на 1 учебный год.

3.7. Заседания комиссии проводятся в виде посещения столовой по установленному графику посещения школьной столовой. Частота посещений - 1 раз в месяц. О результатах посещения школьной столовой комиссией информируется директор МКОУ «Березовская СОШ» в виде заполненного оценочного листа и акта (приложение № 2 к настоящему Положению), а также родительская общественность на родительских собраниях при необходимости.

3.8. Комиссия составляет план работы комиссии. Согласовывает с директором МКОУ «Березовская СОШ» график посещения школьной столовой.

4. Функции комиссии

4.1. В целях организации качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания среди родителей и детей комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Контроль организации и качества горячего питания в МКОУ «Березовская СОШ» посредством посещения школьной столовой и проведения анкетирования;

4.1.2. Проведение проверок работы школьной столовой по согласованному с директором МКОУ «Березовская СОШ» графику (в момент посещения школьной столовой по графику необходимо присутствие не менее 2/3 от состава комиссии);

В ходе проверок комиссия заполняет оценочный лист, в необходимых случаях составляется акт.

4.1.3. Ежемесячное информирование о результатах посещения школьной столовой администрации МКОУ «Березовская СОШ» и родительской общественности;

4.1.4. Внесение предложений директору по организации горячего питания.

4.1.5. Информирование родителей и детей о здоровом питании.

4.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания детей не должен нарушаться учебный процесс, не допускается вмешательство в установленный режим работы столовой.

5. Делопроизводство комиссии.

5.1. Деятельность Комиссии оформляется оценочными листами и актами. Нумерация актов ведется от начала учебного года. Акты подписывают все члены комиссии. Документация хранится у ответственного за организацию бесплатного питания в школе в течение одного учебного года.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение утверждается директор школы в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у директора школы, один – у заместителя директора по воспитательной работе.

6.2. Текст данного Положения выставляется на официальном сайте школы.