

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1»
(МБОУ «Гимназия №1»)**

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол от «17» августа 2020 года № 4

Утверждено
от «17 августа 2020 г. приказ № 58

ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле за организацией горячего питания учащихся
в МБОУ «Гимназия №1»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания учащихся в МБОУ «Гимназия №1» (далее - Положение) устанавливает порядок организации контроля со стороны родительской общественности за качеством и нормативным соответствием обеспечения горячим питанием учащихся МБОУ «Гимназия №1» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, проведения мониторинговых и контрольных исследований по обеспечению здорового питания школьников и выполнения режима питания.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 01.03.2020 №4/-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

1.4. Организация родительского контроля за качеством питания учащихся в Учреждении может осуществляться в форме анкетирования родителей, учащихся (1 - 11 классов), а также принятия родителей (законных представителей) в работе бракеражной комиссии Учреждения.

1.5. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.6. В состав комиссии входят представители администрации Учреждения, члены родительского комитета, представляющие интересы учащихся по возрастным категориям (1 - 4 классы; 5 - 8 классы; 9 - 11 классы). Обязательным условием является участие в комиссии ответственного за организацию питания в Учреждении, назначенного директором.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Задачами комиссии являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья учащихся;
- установление соответствия энергетической ценности и сбалансированности рациона питания учащихся их 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.

2.2. Функции комиссии по контролю организации питания учащихся

Комиссия по контролю организации питания учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания учащихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения учащихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания учащихся.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в Учреждении организацию и качество питания учащихся;

- получать от ответственного за организацию питания в Учреждении, заведующего производством столовой (повара) информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания учащихся;
- проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания учащихся;
- проводить анкетирование учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам удовлетворенности организацией и качеством горячего питания в Учреждении;
- состав и порядок работы комиссии доводится до сведения администрации Учреждения, работников школьной столовой, педагогического коллектива, учащихся и родителей (законных представителей).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

4.1. Комиссия формируется на основании приказа директора Учреждения. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.2. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля по организации качественного питания учащихся, который составляется при участии ответственного за организацию питания в Учреждении и доводится до сведения директора Учреждения.

4.3. О результатах работы комиссия информирует директора Учреждения и родительские комитеты, а также выступления на родительских собраниях. Регулярность контроля - 1 раз в три месяца.

3.4. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.5. По итогам учебного года комиссия предоставляет отчетные материалы по своей деятельности.

3.6. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

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.

5.3. Вся документация по работе комиссии предоставляется директору Учреждения.