

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 1 от 25.08.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор частного общеобразовательного
учреждения «РЖД лицей № 5
имени Д.М. Карбышева»

А.А. Крамер

Приказ № 227 от 25.08.2023 г.

Положение о родительском контроле по организации горячего питания обучающихся в частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей № 5 имени Д.М. Карбышева»

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества горячего питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций (МР) 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей № 5 имени Д.М. Карбышева»

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

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

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

2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся

2.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в лицее осуществляется Комиссией по контролю за организацией горячего питания обучающихся.

2.2. Комиссия формируется на основании приказа директора лицея. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

2.3. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно – техническое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д.

- условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

- наличие санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;

- 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;

- информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о здоровом питании.

2.4. Организация родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией горячего питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

2.6. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола или акта. Протоколы сдаются Комиссией для хранения ответственному по питанию.

2.7. О результатах работы Комиссия информирует администрацию лицея и родительские комитеты.

2.8. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора лицея и один раз в полугодие Совет лицея.

2.9. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

2.10. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

2.11. Решение Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

3. Права и ответственность комиссии родительского контроля организации горячего питания обучающихся

3.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в лицее организацию и качество горячего питания обучающихся;

- получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;

- заслушивать по необходимости на своих заседаниях старшего повара по обеспечению качественного горячего питания обучающихся;

- проводить проверку работы лицейской 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 горячего питания обучающихся;

- состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников лицейской столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

4. Ответственность членов Комиссии

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

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

5. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.

5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

5.2. Журнал протоколов заседания комиссии хранится у заместителя директора по воспитательной работе лица.