



Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ №24

О.А. Глухова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о комиссии по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения родительского контроля за организацией питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №24 п. Сосновка (далее – Школа), а также регламентирует деятельность комиссии по родительскому контролю (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также Уставом Школы.

1.3. Родительский контроль осуществляется в целях усиления контроля за качеством питания обучающихся, обеспечения принципов здорового питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил.

1.4. Основной задачей Комиссии является проведение одной плановой проверки в учебный год организации горячего питания в Школе, а также возможных внеплановых проверок при поступлении обоснованных жалоб и обращений от родителей (законных представителей).

#### **2. Порядок формирования комиссии**

2.1. Комиссия формируется из числа родителей (законных представителей) обучающихся различных классов, не являющихся работниками Школы и не имеющих конфликта интересов (например, связанных с организацией питания).

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы на текущий учебный год по представлению родительского комитета или иного органа родительского самоуправления.

2.3. В состав Комиссии входит не менее 3 человек. Председатель Комиссии избирается из числа ее членов простым большинством голосов.

2.4. В проведении проверки по согласованию с директором могут участвовать представители администрации Школы, медицинский работник, члены родительского комитета.

### **3. Организация работы комиссии**

3.1. Плановая проверка проводится один раз в учебный год. Конкретная дата проведения проверки согласовывается с директором Школы и доводится до сведения ответственного за организацию питания не менее чем за 3 рабочих дня.

3.2. Внеплановая проверка может быть инициирована по письменному заявлению родителей (законных представителей) при поступлении обоснованных жалоб на качество питания. Решение о проведении внеплановой проверки принимается директором Школы с уведомлением членов Комиссии.

3.3. Перед проведением проверки все члены Комиссии обязаны ознакомиться с настоящим Положением, пройти инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований (правила личной гигиены, использование средств индивидуальной защиты – бахил, масок).

### **4. Порядок и объекты контроля**

В ходе проведения проверки Комиссия осуществляет контроль по следующим основным направлениям:

4.1. Соответствие санитарно-техническому состоянию помещений столовой:

- чистота и порядок в обеденном зале;
- наличие и состояние мебели, посуды;
- обеспечение условий для мытья рук.

4.2. Оценка условий соблюдения правил личной гигиены сотрудниками:

- наличие у сотрудников санитарной одежды, головных уборов;
- соблюдение правил мытья рук.

4.3. Оценка качества и безопасности готовой продукции:

- соответствие готовых блюд утвержденному меню;
- органолептические показатели пищи (внешний вид, вкус, запах, консистенция);
- температура подачи блюд;

4.4. Оценка организации приема пищи:

- соблюдение графика питания;
- создание комфортных условий для приема пищи обучающимися;
- организация дежурства.

4..5 Изучение документов:

- примерное циклическое меню, утвержденное руководителем Школы;
- журналы бракеража готовой продукции, витаминизации и др.

### **5. Оформление результатов контроля**

5.1. По результатам проверки Комиссия составляет Акт проведения родительского контроля за организацией питания обучающихся в произвольной форме, который должен содержать:

- дату и время проведения проверки;
- состав Комиссии;
- перечень проверяемых объектов и параметров;
- выявленные замечания и предложения;
- общую оценку организации питания;
- подписи всех членов Комиссии.

5.2. Акт подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими при проверке.

5.3. Один экземпляр Акта передается директору Школы для рассмотрения и принятия мер, второй экземпляр хранится у председателя Комиссии.

5.4. Результаты проверки могут быть доведены до сведения родителей (законных представителей) через родительские собрания, официальный сайт Школы, информационные стенды.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора Школы.