



ПОЛОЖЕНИЕ
по общественному родительскому контролю за организацией питания
обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении
НШДС ОВЗ

1. Общие положения.

1.1. Положение «По общественному родительскому контролю за организацией питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении НШДС ОВЗ» (далее - положение) разработано в целях обеспечения прав родителей по наблюдению за организацией питания в школах.

1.2. Общеобразовательные учреждения осуществляют свою деятельность по организации питания обучающихся на основании СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45), Приказ Минздравсоцразвития России № 21 Зн, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Методические рекомендации «Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах» (утв. Главным государственным врачом РФ 12.11.2015), Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов питания для детей 7-11 и 11-18 лет (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 № 0100/8604-07-34), Примерное меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 № 0100/8605-07-34), Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 № 0100/8606-07-34).

1.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на директора МБОУ НШДС ОВЗ.

2. Порядок организации работы общественного родительского контроля

2.1. Проведение родительских собраний, на которых утверждается состав родителей от класса для участия в общественной комиссии по контролю за организацией питания на пищеблоке в учреждении и определяются даты посещения обеденного зала.

2.2. Ответственный по питанию в учреждении обобщает предложения классов и формирует ежедневный график посещения обеденного зала.

2.3. Директор школы приказом по учреждению утверждает ежедневный график посещения родителями обеденного зала (не менее 3-х человек) с учетом графика работы учреждения.

2.4. На основании утвержденного графика ответственный по питанию в учреждении встречает родителей и сопровождает их во время проведения общественного контроля за организацией питания.

2.5.С целью усиления родительского контроля за организацией питания обучающихся необходимо включить представителей родительского контроля в состав бракеражной комиссии. Обязательным требованием для членов бракеражной комиссии является наличие медицинской книжки.

2.5.1.Директор общеобразовательного учреждения вносит изменения в Положение о бракеражной комиссии и утверждает новый состав бракеражной комиссии приказом.

2.5.2.Фактическое присутствие на пищеблоке представителя родительского контроля - члена бракеражной комиссии должно обеспечиваться ежедневно.

3.Основные направления деятельности общественного родительского контроля

3.1.Члены общественной родительской комиссии могут находиться и осуществлять общественный контроль только в обеденном зале. Вход в зону приготовления пищи (цеха) участникам общественной комиссии запрещен.

3.2.Общественный контроль осуществляется:

- за санитарным состоянием обеденного зала.
- за соблюдением графика питания.
- за соблюдением культуры обслуживания обучающихся.
- за соответствием ежедневного меню.

3.3.Во время общественного контроля родитель не имеет права:

- проходить в зону приготовления пищи.
- отвлекать учащихся от приема пищи.
- отвлекать и препятствовать работе персонала школы и сотрудников пищеблока.
- находиться в обеденном зале вне графика, утвержденного приказом директора школы.

3.4. Во время общественного контроля родитель имеет право:

- дегустировать блюдо (завтрак, обед, ужин) в пределах дегустационной порции.
- задавать вопросы и получать ответы от ответственного по питанию, заведующего производством, представителя администрации образовательного учреждения.
- излагать результаты контроля (положительный отзыв, замечания, предложения) устно ответственному за питание, письменно директору школы и в «Журнале отзывов общественного контроля за организацией питания в учреждении» (Форма прилагается).
- направлять свои замечания и предложения в вышестоящие инстанции или через специальный чат-бот в Телеграмм «Школьное питание Подмосковье.»

4. Результаты деятельности общественного родительского контроля.

4.1. Администрация МБОУ НШДС ОВЗ оперативно решает вопросы по организации питания обучающихся по итогам ежедневного общественного родительского контроля.

4.2. Ежемесячно администрация МБОУ НШДС ОВЗ проводит анализ результатов общественного родительского контроля, полученные путем: письменные обращения к директору школы, записи в «Журнале отзывов общественного контроля за организацией питания в учреждении», отзывы на чат-бот в Телеграмм «Школьное питание Подмосковья», отзывы в социальных сетях и оформляет протоколом итоги анализа.

4.3. По итогам анализа администрация МБОУ НШДС ОВЗ принимает меры для устранения недостатков.