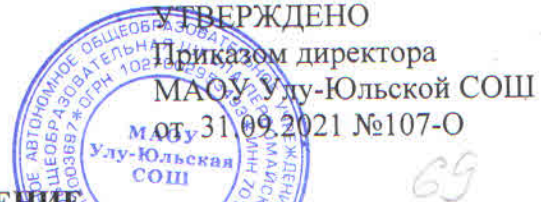


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Улу-Юльская средняя общеобразовательная школа Первомайского района
(МАОУ Улу-Юльской СОШ)

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
МАОУ Улу-Юльской СОШ
(протокол от 31.09.2021 №1)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
Улу-Юльской средней общеобразовательной школе Первомайского района
(МАОУ Улу-Юльская СОШ)**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Улу-Юльской средней общеобразовательной школе Первомайского района (далее Учреждение) регулирует деятельность Комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся.

1.2. Комиссия по контролю за организацией горячего питания обучающихся (далее Комиссия) – постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.3. В состав Комиссии входят члены Родительского комитета (не более 3 (трёх) человек), педагоги (не более 1 (одного) человек). Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором Учреждения ответственного за организацию питания обучающихся.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами Учреждения.

1.5. Комиссия создается приказом директора Учреждения сроком на 1 год.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- 2.2. Контроль соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- 2.3. Контроль организации питания, в т. ч.:
 - 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;
 - культура организации питания;
 - сохранность и правила хранения продуктов.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

- 3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:
 - изучение документации;
 - обследование объекта;
 - наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в

общеобразовательной организации;

- беседа с персоналом;
- анкетирование родителей и детей (приложение 1);
- участие в работе школьной комиссии (приложение 2).

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации планом на учебный год.

3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в Учреждении. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

3.5. Результаты контроля отражаются в акте.

3.6. Итоги проверок обсуждаются на Родительских комитетах, общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения, ее учредителя, органов контроля (надзора).

4. Направления деятельности Комиссии

4.1. Комиссия содействует администрации Учреждения в организации питания обучающихся, вносит предложения по улучшению обслуживания.

4.2. Комиссия контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания обучающихся (соблюдение режима питания, раздачу пищи, гигиену приема пищи)

4.3. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

5.1. Контролировать в Учреждении организацию и качество питания обучающихся.

5.2. Получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.

5.3. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки.

5.4. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.5. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении.

5.6. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.