

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ЛИЦЕЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
№71 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИНОЗЕМЦЕВА Г.А.»**

СОГЛАСОВАНО

На Педагогическом Совете

МБОУ «Лицей экономический № 71»

Протокол от 31.08.2024 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Лицей экономический № 71»

И.Н.Короленко/

Приказ № от 31.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле за организацией питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

города Ростова-на-Дону

**«Лицей экономический № 71 имени Героя Советского Союза Иноземцева Г.А.»
(МБОУ «Лицей экономический №71»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместной с администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей экономический №71» имени Героя Советского Союза Иноземцева Г.А.» (далее - МБОУ «Лицей экономический №71») родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается МБОУ «Лицей экономический № 71» в целях:

- улучшения организации питания обучающихся в лицее;
- проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в лицее.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее – Методические рекомендации) и Уставом МБОУ «Лицей экономический №71».

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в МБОУ «Лицей экономический № 71» осуществляется при взаимодействии с Родительским комитетом лицея.

2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

2.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБОУ «Лицей экономический №71», в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) осуществляется комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

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

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- объемом и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

2.3. Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

2.4. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно плану-графику мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее – план-график мероприятий) (Приложение 2). Указанный план-график включает мероприятия, указанные в п. 2.2 настоящего Положения.

2.5. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций).

2.6. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 1). Протоколы / акты сдаются Комиссией для хранения заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Дата проведения мероприятий и проверок заносятся секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 4).

Протоколы / акты, журнал хранятся в МБОУ «Лицей экономический №71» в течение 3 лет.

2.7. Итоги проверок обсуждаются на общих родительских собраниях (родительских собраниях) и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации МБОУ «Лицей экономический №71».

3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

3.1. Комиссия является постоянно-действующим коллегиальным органом МБОУ «Лицей экономический №71» для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

3.2. В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителей МБОУ «Лицей экономический № 71», представитель администрации МБОУ «Лицей экономический № 71».

3.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании предложений родительских комитетов классов

(членами Комиссии могут быть как непосредственные члены Родительского комитета, так и родители (законные представители) обучающихся не являющиеся членами Родительского комитета).

3.4. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «Лицей экономический №71».

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом лицея и настоящим Положением.

3.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.7. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в лицее организацию и качество питания обучающихся;
- получать от повара, медицинского работника и иных ответственных за питание обучающихся лиц информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего производством, медицинского работника лицея и иных ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой лицея не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- изменять план - график мероприятий, если причина объективна; - вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

3.8. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря (Приложение 3).

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

3.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

4. Документационное обеспечение

4.1. При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- приказ о создании / составе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;

- план - график мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
- протоколы / акты Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- представления Родительского комитета о включении в состав Комиссии родителей (законных представителей) обучающихся;
- журнал посещений родительского контроля;
- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.
- 5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.
- 5.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «Лицей экономический № 71».

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ЛИЦЕЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
№71 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИНОЗЕМЦЕВА Г.А.»**

Акт № _____

**проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся
мероприятий по родительскому контролю**

г. Ростов-на-Дону

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии _____ члены Комиссии

_____ проведена
проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

Проверено: ассортимент продукции и меню.

В ходе проверки выявлены следующие замечания _____

ИЛИ

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО: _____

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ЛИЦЕЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ №71 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИНОЗЕМЦЕВА Г.А.»

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

План-график мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Примечание
1.	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню		Акт проверки	–
2.				

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ЛИЦЕЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
№71 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИНОЗЕМЦЕВА Г.А.»**

**Протокол № ____
заседания комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

г. Ростов - на- Дону
г.

« ____ » _____ 20 ____

Форма проведения заседания: совместное присутствие/ заседание проведено посредством видеоконференции.

Присутствовало _____ человек из _____. Кворум имеется.

Повестка дня:

1. Об избрании председателя и секретаря комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).
2. О рассмотрении и согласовании плана - графика мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся.

По *первому* вопросу повестки дня слушали _____, который предложил избрать председателем комиссии _____, секретарем комиссии _____.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

Решили:

1. Избрать председателем комиссии _____, секретарем комиссии _____.

По первому вопросу повестки дня проголосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По *второму* вопросу повестка дня слушали _____, который предложил следующий план-график мероприятий (приложение 1).

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

Решили:

1. План-график мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся считать рассмотренным и согласованным (приложение 1).

По второму вопросу повестки дня проголосовали:

«за» - _____ голосов;

«против» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

Председатель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ЛИЦЕЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
№71 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИНОЗЕМЦЕВА Г.А.»**

ЖУРНАЛ ПОСЕЩЕНИЙ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ

№ п.п.	Дата проведения мероприятия родительского контроля	Ф.И.О. членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся	Краткое содержание проведенного мероприятия