ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
Советом школы
Протокол заседания Совета школы
От 17.11.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
Школа № 59 г. о. Самара
_____ О.Н. Калачева
Приказ от 30.11.2020 № 146/01-11

Калачева Ольга Николаевна

Подписано цифровой подписью: Калачева Ольга Николаевна
Дата: 2022.04.01 10:17:16 +04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле организации и качества питания воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском общественном контроле организации и качества питания воспитанников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 59» городского округа Самара (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020г. МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в дошкольных группах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 59»

городского округа Самара (далее –дошкольные группы) организации питания воспитанников.

1.3. Общественный контроль за организацией питания – главный источник информации для диагностики состояния организации питания в дошкольных группах.

1.4. Вопросы родительского общественного контроля качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания могут осуществляться в форме:

- анкетирования родителей;
- участие в работе Комиссии по общественному контролю за организацией питания воспитанников (далее - Комиссия).

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Школы.

1.6. Комиссия формируется из числа представителей родительских комитетов групп и может составлять от 3 до 5 человек.

1.7. Представители родительской общественности осуществляют работу добровольно.

1.8. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в полугодие на Совете школы, на родительских собраниях - по мере необходимости.

1.9. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным директором школы Планом-графиком.

2. Основные направления деятельности Комиссии.

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания обучающихся.
- Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в 3 месяца в соответствии с графиком и по результатам составление акта, с

включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.

- Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.
- Осуществление контроля целевого использования продуктов питания и готовой продукции.
- Осуществление контроля организации приема пищи, за раздачей готовой пищи из пищеблока.
- Осуществление контроля соответствия рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.
- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.
- Участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) воспитанников о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- Информирование директора школы, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

Проведение проверок по качеству и безопасности питания в соответствии с Примерной инструкцией по контролю (*Приложение №* 1).

3. Цель и задачи Комиссии.

3.1. Цель деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников дошкольных групп, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в дошкольных группах.

3.2. Комиссия выполняет следующие задачи:

- способствует улучшению качества питания воспитанников;

-осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;
- анализирует состояние качества питания воспитанников, вносит предложения по улучшению качества питания;
- координирует взаимодействие администрации Школы, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников;
- информирует директора школы, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в дошкольных группах.

4. Функции Комиссии.

Комиссия по контролю организации питания воспитанников обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания воспитанников;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

Результаты контроля оформляются в Чек-листе мониторинга качества организации питания (*Приложение №2).*

5. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Комиссия формируется на основание приказа директора школы. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.
5.2. Комиссия выбирает председателя, который организует её работу, подписывает и составляет акты по результатам проверок, готовит анализ

деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, анализ деятельности.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

5.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания воспитанников. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

План-график контроля за организацией питания в дошкольных группах доводится до сведения работников в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

5.6. О результатах работы Комиссия информирует директора школы, педагогический коллектив и родительский комитет.

5.7. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С Актом ознакомлен».

6. Организационные методы и виды контроля.

Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в группах;
- беседа с персоналом;

Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок (по плану-графику);
- внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

Внеплановые (экстренные) проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.

7. Права Комиссии.

7.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- контролировать в дошкольных группах организацию и качество питания воспитанников;
- проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в дошкольных группах, качеством приготовления пищи и др.;
- получать от повара (заведующего производством), медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях старшего повара (заведующего производством) пищеблока по обеспечению качественного питания воспитанников;

- снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность заведующего и медицинского работника;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;

Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;

- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

-Обратиться в конфликтную комиссию Школы или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

7. Ответственность членов Комиссии.

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

7.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации и качеству питания воспитанников в в дошкольных группах.

Приложение №1

к Положению о родительском контроле организации горячего питания воспитанников в дошкольных групп

Примерная инструкция по контролю организации питания для родителей

1. Проверьте наличие спецодежды у младшего обслуживающего персонала.
2. Изучите меню и сравните его с фактическим набором блюд.
3. Снимите пробу блюд, предлагаемых детям, и дайте оценку их вкусовых качеств.
4. Проверьте, как организовано дошкольное питание:

- наличие ежедневного меню,
- отсутствие сколов на столовой посуде,
- чистота обеденных столов.

5. Проанализируйте полученные факты и опишите ваши замечания/предложения/рекомендации в Чек-листе мониторинга качества организации питания.
6. Не забудьте проверить исполнение рекомендаций.

Приложение №2
к Положению о родительском контроле организации горячего питания воспитанников в дошкольных групп

ЧЕК-ЛИСТ
проведения мониторинга качества организации питания
(Родительский контроль)

Название образовательной организации:
МБОУ «Школа № 59» г.о. Самара

Адрес организации:
443017, г. Самара, ул. Белогородская, дом 2

Дата и время заполнения:_____

Ф.И.О. родителей, групп: _____
_____
_____
_____
_____

	ДА	НЕТ
1. Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделий в доступном месте		
2. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню		
3. Отсутствуют сколы на столовой посуде		
4. Отсутствует влага на столовых приборах		
5. Обеденные столы чистые (протертые)		
6. Спецодежда у младшего обслуживающего персонала в группе чистая и опрятная		
7. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии		
8. Основное блюдо горячее		

Дополнения (замечания):-
_____
_____
_____

Подпись участников мониторинга:
_____
_____
_____
_____
_____