

Утверждаю
Директор МОУ СОШ села Новая Толковка



С.Е.Колядова

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле
организации и качества питания
учащихся МОУ СОШ
села Новая Толковка

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания учащихся МОУ СОШ села Новая Толковка 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 18.05.2020 г. МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

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

- анкетирования родителей и детей;
- участия в работе Комиссии по контролю над организацией и качеством питания детей (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.4. Комиссия формируется из числа администрации и представителей родительских комитетов групп и может составлять от 3 до 5 человек. Представители родительской общественности осуществляют работу добровольно на безвозмездной основе.

1.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в полугодие на педагогическом совете, на родительских собраниях – по мере необходимости.

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

2. Основные направления деятельности Комиссии

2.1. При проведении мероприятий родительского контроля над организацией и качеством питания учащихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- качество готовой продукции;
- санитарно-техническое содержание столовой зоны групп, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены учащимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих

раздачу готовых блюд;

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

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

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачами Комиссии по контролю над организацией и качеством питания учащихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- улучшение качества питания учащихся;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований приготовления блюд;
- анализ состояния качества питания учащихся;
- внесение предложений по улучшению качества питания;
- соблюдение графика питания;
- соблюдение температурного режима выдачи блюд,
- санитарное состояние столовой группы.

4. Функции Комиссии

4.1. Комиссия по контролю над организацией и качеством питания учащихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания учащихся;
- 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 учащихся.

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

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Председатель комиссии, который организует её работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы, анализ деятельности.

- 5.3. Комиссия составляет План-график контроля организации и качества питания учащихся. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.
- 5.4. План-график контроля организации и качества питания в МОУ СОШ села Новая Толковка 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. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.
- 5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.
- 5.7. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки.
- 5.8. По итогам календарного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию.

6. Права Комиссии

- 6.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:
 - изучать документацию, относящуюся к контролю;
 - контролировать организацию и качество питания учащихся ;
 - получать от медицинского работника, директора информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
 - знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания;
 - проводить проверку по графику не в полном составе Комиссии, но в присутствии не менее трёх человек;
 - изменять график проверки, если причина объективна;
 - вносить предложения по улучшению качества питания учащихся;
 - состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения коллектива и родителей (законных представителей).

7. Права работников МОУ СОШ села Новая Толковка

- 7.1. Проверяемый работник имеет право:
 - Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
 - Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями Комиссии;
 - Обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений МОУ СОШ села Новая Толковка или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

8. Виды контроля

- 8.1. Контроль над организацией и качеством питания учащихся осуществляется в виде:
 - плановых проверок (по плану-графику);
 - внеплановых проверок.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.

9. Ответственность членов Комиссии

- 9.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 9.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации и качеству питания воспитанников в детском саду и достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

10. Делопроизводство

- 10.1. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) составляются в двух экземплярах.
- 10.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 5.3., 5.4. настоящего Положения.
- 10.3. Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.
- 10.4. Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п.5.2., 5.7. настоящего Положения.

**Примерная инструкция
по контролю организации питания для родителей:**

1. Проверьте наличие спецодежды у повара.
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 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 организации и качества питания.
6. Не забудьте проверить исполнение рекомендаций.

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

Название образовательной организации: МОУ СОШ села Новая Толковка

Адрес организации: Пачелмский район, с.Новая Толковка, ул.Гагарина,42

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей, группа:

ПРОВЕРКА ОТВЕДЕННОГО МЕСТА В ГРУППЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

	ДА	НЕТ
1. Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделий в доступном месте	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Отсутствуют сколы на столовой посуде	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Отсутствует влага на столовых приборах	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Обеденные столы чистые (протерты)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Спецдежда повара чистая и опрятная	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Основное блюдо горячее	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Дополнения (замечания): _____

Подпись участников мониторинга:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)
