

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению решением
педагогического совета
протокол от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор  Лапина Е.А.

(подпись)

(Ф.И.О)

Приказ от «30» августа 2024 г. № 71



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по родительскому контролю за организацией питания
обучающихся и воспитанников в**

МКОУ «ООШ «Форносовский центр образования»

Федоровское г.п. 2024г.

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся и воспитанников разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр

- 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. Вопросы родительского контроля качественного и здорового питания обучающихся и воспитанников, пропаганды основ здорового питания могут осуществляться в форме: - анкетирования родителей (Приложение №2);

Участие в работе Комиссии по контролю над организацией и качеством питания детей (далее – **Комиссия**).

1.3. Комиссия формируется из числа представителей родительских комитетов классов и групп и может составлять от 2 до 4 человек.

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

1.5. Решение о создании комиссии оформляется протоколом. Состав Комиссии может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 3 (трёх) родителей (законных представителей) воспитанников. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников пищеблока, административного и педагогического коллектива, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется советом родителей и управляющим советом образовательной организации. Родители (законные представители) воспитанников вправе выдвинуть свою кандидатуру самостоятельно. Для этого они направляют заявление в совет родителей или управляющий совет образовательной организации.

1.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель.

1.8. Срок полномочий Комиссии – 1 (один) учебный год.

1.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, без освобождения от основной работы.

1.10. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.11. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

1.12. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

2. Основные направления деятельности Комиссии

2.1. При проведении мероприятий родительского контроля над организацией и качеством питания воспитанников 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 воспитанниками; - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу 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 классах и группах.

3. Задачи Комиссии

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

- улучшение качества питания воспитанников;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований приготовления блюд;

- анализ состояния качества питания воспитанников;
- 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 обучающихся и 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;

4.2. Результаты контроля оформляются в Чек-листе и акте мониторинга организации и качества питания (Приложение №1).

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия утверждается приказом директора. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя, 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 совместно с ответственным сотрудником по питанию составляет План-график контроля организации и качества питания воспитанников. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

5.4. 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».

5.7. 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 питания обучающихся и воспитанников;
- получать от медицинского работника, заведующего информацией 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 двух человек;
- вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников;

6.2. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения коллектива и родителей (законных представителей)

7. Права работников

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 ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

8. Виды контроля

8.1. Контроль над организацией и качеством питания воспитанников 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. Один экземпляр находится у председателя Комиссии, другой у директора.

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.

ЧЕК-ЛИСТ**Проведения мониторинга организации и качества питания**

(родительский контроль) МКОУ «ООШ «Форносовский центр образования»

Адрес организации: ЛО, Тосненский район г.п. Форносово, ул. Круговая, д.14

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей,
группа: _____

Меню: _____

Организация питания в столовой и группе**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. Подача и сервировка блюд удовлетворяют культуре питания		
7. Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		
8. Спецдежда у младшего обслуживающего персонала в группе чистая и опрятная		
9. Созданы условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)		
10. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		
11. Основное блюдо горячее		

Подписи участников мониторинга:

ЧЕК-ЛИСТ**Проведения мониторинга организации и качества питания**

(родительский контроль) МКОУ «ООШ «Форносовский центр образования»

Адрес организации: ЛО, Тосненский район г.п. Форносово, ул. Круговая, д.14

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей,
группа: _____

Меню: _____

Проверка пищеблока**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. Соответствие веса готовых блюд заявленному весу меню		
4. Соблюдение графика выдачи пищи пищеблоком		
5. Обеденные столы чистые (протерты)		
6. Одежда у персонала пищеблока чистая и опрятная		
7. Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		
8. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		

Подписи участников мониторинга:

ЧЕК-ЛИСТ**Проведения мониторинга организации и качества питания**

(родительский контроль) МКОУ «ООШ «Форносовский центр образования»

Адрес организации: ЛО, Тосненский район г.п. Форносово, ул. Круговая, д.14

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей,

группа: _____

Меню: _____

Проверка склада**ДА****НЕТ**

1. Наличие маркировки на упаковке продуктов		
2. Отсутствие продуктов с истекшим сроком годности		
3. Пищевые продукты изготовлены по ГОСТ		
4. Санитарное состояние склада, овощехранилища соответствует нормам		
5 Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции заполнен (поступление и расход продуктов, дата реализации)		
6. Журналы температурного режима холодильников и влажности в помещении заполнены		

Подписи участников мониторинга:
