Согласовано Утверждаю

Совет родителей Директор МБОУ СОШ №254

протокол №3 от 17.01.2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н. Андреева

Приказ №7 от 30.01.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественном (родительском) контроле по организации и качеством питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа №254»

городского округа ЗАТО Фокино (пос.Путятин)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общественном (родительском) контроле за организацией и качеством питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №254» городского округа ЗАТО Фокино (пос.Путятин), сокращённое МБОУ СОШ №254 ГО ЗАТО Фокино (пос.Путятин) (далее – Положение) регулирует деятельность групп общественного (родительского) контроля организации и качества питания в общеобразовательной организации.

1.2. Группа общественного (родительского) контроля организации и качества питания (далее – группа общественного контроля) – это группа представителей родительской общественности численностью не более 5 человек.

1.3. Группа общественного контроля является общественным органом, созданным с целью оказания практической помощи работникам общеобразовательной организации в осуществлении контроля организации и качества питания обучающихся.

1.4. Группа общественного контроля организуется в целях:

- обеспечения сбалансированного питания детей;

- охраны и укрепления их физического и психического здоровья;

- осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в общеобразовательной организации.

1.5. Деятельность группы общественного контроля осуществляется с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с:

- требованиями, установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для общеобразовательной организации (далее – образовательная организация);

- уставом образовательной организации;

- настоящим Положением.

1.5. Группа общественного контроля создаётся на основании приказа руководителя образовательной организации сроком на один год.

2**.** Задачи группы общественного контроля

Перед группой общественного контроля стоят следующие задачи:

2.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания обучающихся.

2.2. Контроль организации питания, в т. ч.:

- выполнение норм выхода и качества блюд;

- своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;

- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;

- обоснованность замены блюд;

- технология приготовления питания;

- температура подаваемых блюд;

- культура организации питания;

- количество пищевых отходов;

- сохранность и правила хранения продуктов;

- калорийность питания.

2.3. Координация деятельности образовательной организации и поставщика услуги по организации питания обучающихся в образовательной организации.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

* 1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

     -  изучение документации;

      -  обследование объекта;

     -  наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в  образовательной организации;

      -  беседа с персоналом;

     -  инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов)   и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2.  Контроль осуществляется в виде плановых или 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 образовательной организации. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе  изучения вопроса.

4. Направления деятельности группы общественного контроля

4.1.Группа общественного контроля организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);

- плановый анализ организации питания обучающихся в образовательной организации.

4.2. Группа общественного контроля контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);

- организацию питания обучающихся (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приёма пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды).

4.3. Группа общественного контроля проводит заседания не реже 1 раза в месяц, оформляет их протоколами.

5. Права группыобщественного контроля

Группа общественного контроля имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в образовательной организации, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в образовательной организации.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

6. Ответственность группыобщественного контроля

Группа общественного контроля несет ответственность:

6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах организации качественного питания в образовательной организации.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в группу общественного контроля, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны Советом родителей образовательной организации.

7. Документация группы общественного контроля

7.1. Заседания группыобщественного контроля оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в образовательной организации.

7.2. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

7.3. Книга протоколов заседаний группыобщественного контроля вносится в номенклатуру дел образовательной организации и хранится три года.

7.4. Книга протоколов группыобщественного контроля пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательной организации.