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.