

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 01.09.2021 года
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 01.09.2021 года
№ 158

Директор МКОУ
«Заплавинская СОШ»
Г.В.Кондратьева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания МКОУ «Заплавинская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке организации общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания (далее - Положение) разработано на основании:
- ст. 37 федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
 - федерального закона №47-ФЗ от 01.03.2020 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
 - методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.
- 1.2 Контроль за организацией и качеством питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся, а также участия в работе соответствующей комиссии.
- 1.3 Комиссия общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения.
- 1.4 Комиссия является органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся и создается приказом директора на учебный год.
- 1.5 В состав комиссии могут входить:
- представители администрации общеобразовательного учреждения, педагогические сотрудники, общим числом - не более 2 человек. Педагогический сотрудник, ответственный за организацию горячего питания в учреждении, входит в состав комиссии в обязательном порядке;
 - члены общешкольного Родительского комитета общеобразовательного учреждения от родителей (законных представителей), родители (законные представители), общим числом - не более 3 человек;

1.6 Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания

2.1. Задачами комиссии являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья обучающихся при организации питания;
- формирование у обучающихся культуры правильного питания;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности;
- обеспечение органолептического контроля готовых блюд (цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.);
- мониторинг качества поставляемой продукции на пищеблок;
- контроль за качеством и выходом порций готовой продукции, в соответствии с технологическими картами, за целевым использованием пищевой продукции, за организацией приема пищи обучающимися в школьной столовой;
- обеспечение необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния пищеблока;
- соблюдения графика приема пищи обучающихся.

3. Функции комиссии общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания обучающихся

3.1. Комиссия обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной, согласно циклического меню, пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и улучшению качества питания на основе анкетирования;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания обучающихся

- 4.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:
- обеспечение функций контроля в учреждении по организации и качества питания обучающихся;
 - обеспечение функций контроля соответствия реализуемых блюд утвержденному циклическому меню;
 - обеспечение функций контроля санитарно-технического состояния обеденного зала, состояния обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и др.;
 - изучение вкусовых предпочтений обучающихся, удовлетворенность ассортиментом и качеством готовых блюд;
 - получение от должностных лиц учреждения информации по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
 - выработка коллегиальных рекомендаций в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических нормативных документов по обеспечению качественного питания обучающихся;
 - обеспечение функций контроля работы школьной столовой в составе, не менее 3 человек от списочного состава комиссии;
 - обсуждение и согласование, изменение графика проверки школьного питания с администрацией общеобразовательного учреждения;
 - пропаганда здорового питания, формирование у обучающихся культуры правильного питания.

5. Организация деятельности комиссии общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания обучающихся

- 5.1. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа директором общеобразовательного учреждения. Полномочия комиссии оканчиваются с момента прекращения горячего питания в учреждении.
- 5.2. Председатель комиссии составляет план-график общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания обучающихся и предоставляет его на утверждение директору общеобразовательного учреждения в течение 2 рабочих дней.
- 5.3. В данный график могут быть внесены изменения по срокам проверки по предварительному согласованию с директором общеобразовательного учреждения в связи с эпидемиологической обстановкой, погодными условиями, другими уважительными причинами. Внесенные изменения предоставляются на утверждение директору общеобразовательного учреждения в течение 2 рабочих дней.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию общеобразовательного учреждения, педагогические сотрудники и родительские комитеты.
- 5.5. Один раз в полугодие комиссия знакомит с результатами своей деятельности руководителя учреждения и Управляющий Совет.

- 5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для внесения информации по самообследованию общеобразовательного учреждения.
- 5.7. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не чаще 1 раза в месяц, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 3 ее членов.
- 5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.
- 5.9. При осуществлении функций контроля питания в столовой и помещениях пищеблока члены комиссии должны быть в спецодежде (халатах, верхних головных уборах волос). А в период ограничительных мер по эпидемиологическим основаниям - в масках и перчатках, соблюдая социальную дистанцию и используя средства санитарной обработки рук. Лица не соблюдающие требования п. 5.9 в полном объеме настоящего Положения к осуществлению функций контроля не допускаются.
- 5.10. Осуществление функций контроля членов комиссии может быть как в виде анкетирования обучающихся, совместно с родителями (законными представителями), так и непосредственно в участии в составе комиссии в школьной столовой.

6. Ответственность членов комиссии общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания обучающихся

- 6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качество школьного питания.

7. Документация комиссии общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания обучающихся

- 7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются Председателем комиссии и секретарем.
- 7.2. Журнал протоколов заседания комиссии хранится у председателя комиссии.