



Приказ № 46-3 от 31.08. 2020 г.

Принято на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Положение об общественной комиссии по контролю за качеством организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общественной комиссии за качеством организации питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок взаимодействия родительской общественности с образовательной организацией МОКУ «Партизанская СОШ» по вопросам осуществления контроля за качеством организации питания, расширяет и оптимизирует показатели общего мониторинга качества питания обучающихся

1.2. Настоящее Положение принимается Учреждением в целях:

- повышения качества и эффективности организации питания обучающихся путем привлечения внимания родителей (законных представителей);
- выявления пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования навыков здорового питания;
- проведения мониторинга результатов родительского контроля;
- формирования предложений, направленных на улучшение системы организации питания и принятия решений по улучшению питания в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее – Методические рекомендации)
- письмом № АБ-2133/10 от 26.11.2021г. Минпросвещения России: Методические рекомендации (Порядок) «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в образовательных организациях», согласованные с Роспотребнадзором.
- Уставом Учреждения.

2. Формирование общественных комиссий по контролю за качеством организации питания обучающихся

2.1. Комиссия является постояннодействующим коллегиальным органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

2.2. В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителей администрации Учреждения.

2.3. Членами Комиссии могут быть как непосредственные члены Родительского комитета, так и родители (законные представители) обучающихся, не являющиеся членами Родительского комитета).

2.4. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

- 2.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями и настоящим Положением.
- 2.6. В период карантина, пандемии члены комиссии руководствуются рекомендациями Управления Роспотребнадзора по РК по профилактике новой коронавирусной инфекции COVID-19.
- 2.7. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 2.8. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:
- контролировать в Учреждении организацию и качество питания обучающихся;
 - запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
 - лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду, которая предоставляется образовательной организацией.
 - получать от старшего повара и иных ответственных за питание обучающихся лиц Учреждения информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
 - заслушивать на своих заседаниях старшего повара и иных ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
 - проводить проверку работы столовой Учреждения не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
 - изменять План (график) мероприятий, если причина объективна;
 - вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 2.9. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря.
- 2.10. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 2.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

3. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

- 3.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Учреждении, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) осуществляется общественной комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).
- 3.2. Прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающегося, изъявивших желание участвовать в мониторинге питания осуществляется в рабочее время в любой удобной форме (письменно или в форме электронного обращения). Ответ образовательной организации на обращение родителя по участию направляется не позднее 5 рабочих дней со дня обращения.
- 3.3. Количество членов Комиссии при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.
- 3.4. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией.
- 3.5. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:
- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
 - отвлекать обучающихся во время приема пищи;

- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем образовательной организации;

- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

3.6. В ходе проведения мониторинга члены Комиссии заполняют свои оценочные листы (приложение № 2 МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г.), на основании которых члены комиссии составляют акт проверки по результату мониторинга.

3.7. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- 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 или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

3.8. Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

3.9. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее – План (график) мероприятий) (Приложение 2). Указанный План (график) включает мероприятия, указанные в п. 3.9 настоящего Положения.

3.10. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций).

3.11. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 1). Протоколы/ акты сдаются Комиссией для хранения заместителю директора по воспитательной работе.

Дата проведения мероприятий и проверок заносится секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 3).

3.12. Итоги проверок обсуждаются на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения.

4. Документационное обеспечение

4.1. При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- приказ о создании/ составе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- План (график) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
- Протоколы /акты Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- Журнал посещения родительского контроля;

- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.

4.2. Образовательная организация утверждает/согласовывает положение, график работы и формы актов проверки/чек-листы/анкеты комиссии по контролю за качеством организации питания

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

5.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации.

Акт № _____
проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся
мероприятий по родительскому контролю

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии _____

члены Комиссии _____

проведена проверка

Проверено:

В ходе проверки выявлены следующие замечания _____

ИЛИ

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО: _____

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись/ФИО)

Члены Комиссии:

_____ / _____ /
(подпись/ФИО)

_____ / _____ /
(подпись/ФИО)

_____ / _____ /
(подпись/ФИО)

Приложение № 2

**План (График)
мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Примечание

Приложение № 3

**ЖУРНАЛ
посещения общественной комиссией школьной столовой**

№ п/п	Дата проведения мероприятия родительского контроля	ФИО членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся	Краткое содержание проведенного мероприятия