Принято:
педагогически советом
Протокол №____ от ___ _____ 2022г

Утверждено:
Директор ГБОУ СОШ с.Русский Байтуган
_____ Гордеева В.А.

от _____ _____2022 г

Положение о комиссии родительского контроля за организацией питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Василек» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Русский Байтуган

Гордеева В.А.

C=RU, O=ГБОУ СОШ с. Русский Байтуган, CN=Гордеева В.А., E=bajtugan_sch_kmsh@samara.edu.ru
00ff84b5409cdf2fa9
2022.11.22 12:36:41+04'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии родительского контроля за организацией питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Василек» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы села Русский Байтуган муниципального района Камышлинский Самарской области (далее ДОО) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г.№273 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 17 февраля 2021 г.), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, Федеральным законом от 01.03.2020 N 47-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон “О качестве и безопасности пищевых продуктов”, Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях", Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области среднейобщеобразовательной школы села Русский Байтуган

1.2. Положение разработано с целью обеспечения организации и осуществлении родительского контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОО, предназначено для осуществления координированных действий работников ДОО и комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (далее – Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят председатели родительских комитетов групп ДОО. Состав Комиссии утверждается приказом директора ГБОУ СОШ с Русский Байтуган. В качестве сопровождающих Комиссии могут быть работники ДОО, приглашенные специалисты, эксперты.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является:

- содействие администрации ДОО в совершенствовании организации питания воспитанников;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания воспитанников;
- взаимодействие с законными представителями воспитанников в области организации питания;

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания воспитанников.
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- контроль за работой пищеблока;

- проверка качества и количества приготовленной для воспитанников пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания воспитанников;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

3. Функции Комиссии

3.1. Осуществление контроля за:
- качеством поступающей в ДОО продукции;
- соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;
- ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе на поступающую в ДОО продукцию;
- соблюдением санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
- качеством готовой продукции;
- организацией работы сотрудников групп по приему пищи детьми, в том числе за соблюдением графика приема пищи;

3.2.Организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству готовой продукции.
3.3. Участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.
3.4. Доведение информации о результатах проверки питания до всей родительской общественности ДОО.

4. Организация деятельности Комиссии.

4.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органа управления образованием, Уставом и локальными актами ГБОУ СОШ с.Русский Байтуган, настоящим Положением.
4.2. Комиссия формируется на основании приказа директора ГБОУ СОШ с.Русский Байтуган
4.3. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.
4.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год.
4.5. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика работы) по инициативе руководителя ДОО, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников.
4.6. Плановая работа Комиссии осуществляется не менее 1 раза в квартал.
4.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее трети еѐ членов.
4.8. Результаты контроля Комиссии оформляются актами (справками). Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.9. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на общем собрании работников, педагогическом совете, родительском собрании.

5. Права участников комиссии и работников ДОО

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:
5.1.1. Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
5.1.2. Контролировать организацию и качество питания в ДОО.
5.1.3. Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в ДОО, качеством приготовления пищи. Родитель (член комиссии) может снять пробу блюда, оценить качество приготовления, внести свои предложения.
5.1.4. Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трѐх человек.
5.1.5. Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба работников ДОО, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников ДОО, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих или контролирующих органов).
5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, повара, медицинского работника, завхоза ДОО по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.
5.1.7.Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.
5.2. Проверяемый работник имеет право:
- знать сроки планового контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии.
- знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки.
- обратиться в конфликтную комиссию ДОО или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Комиссия взаимодействует с руководителем ДОО, медицинскими работниками, Педагогическим советом, с общим собранием работников и с родительским собранием ДОО, а также с ответственными работниками ДОО, назначенными руководителем.

7. Ответственность

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм.

7.2. Члены Комиссии обязаны составить план-график работы на учебный год, оставлять свои отметки в Журнале заявок на посещение организации питания, Журнале посещения родительского контроля организации общественного питания, писать акты проверок.
7.3. Члены Комиссии должны вести свою работу в соответствии с Положением о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников к участию в организации контроля питания воспитанников.
7.4. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
7.5. Члены Комиссии, занимающиеся контролем организации питания в ДОО, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.
8.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем.
8.3. По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт.
8.4. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.
8.5. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверок хранятся 3 года.
8.6. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (план-график работы на учебный год, с определением целей и задач контроля и сроков, Журнал заявок на посещение организации питания, Журнал посещения родительского контроля организации общественного питания, протоколы заседаний, акты проверок, анализ деятельности (отчѐт) по итогам года) находится у ответственного за организацию питания в ДОО.