

Принято
на заседании Педагогического Совета
Протокол от 21.08.2020г. № 8

Утверждено приказом
МОУ Большеволковской СОШ
от 01.09.2020г. №154-ОД

СОГЛАСОВАНО

На Совете родителей

Протокол № 1 от «1» сентября 2020г.

На Совете обучающихся

Протокол № 1 от «1» сентября 2020г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Большеволковская средняя общеобразовательная школа

ПОЛОЖЕНИЕ ОБОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ

1. Общие вопросы

1.1. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Комиссия) в МОУ Большеволковская СОШ (далее

– школа) создается с целью оценки эффективности организации горячего питания обучающихся в школе, повышения доступности здорового питания, формирования у обучающихся навыков здорового питания, для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.

1.2. Положение Комиссии рассматривается на Совете родителей.

1.3. В состав Комиссии могут входить представители администрации школы, родительской общественности, педагогического коллектива.

1.4. Состав комиссии утверждается Приказом директора школы один год.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180.20 «Родительский контроль за организацией питания детей в образовательных организациях»;

- Порядком доступа законных представителей в помещение для приёма пищи (Утвержден протоколом заседания Оперативного штаба Министерства просвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр);

- Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся МР 2.4.0179-20 п. 5.2.);

- приказами и распоряжениями органов управления образования;

- Уставом школы и другими локальными актами школы.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

2.2. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

2.3. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в акте.

Плановая работа комиссии по контролю за питанием должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.

2.4. Комиссия постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию школы; педагогов и родителей на заседаниях Совета родителей.

2.5 При проведении мероприятий контроля за организацией питания обучающихся могут быть оценены:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком приёма пищи;
- соответствии реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- проведение уборки обеденного зала по завершении каждого приема пищи;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объём и вид пищевых отходов после приёма 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;
- условия для организации питания обучающихся с учётом особенностей здоровья;
- организация питьевого режима;
- информирование родителей детей о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счёт родительских средств.

2.6 Комиссия проводит заседания после осуществления контроля и оформляет их актами проверки.

3. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

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

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

3.3. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

4. Ответственность членов комиссии

Комиссия несет ответственность:

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

4.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах организации качественного питания в школе.

5. Порядок доступа родителей (законных представителей) в помещения для приёма пищи.

5.1. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания должны:

2.6.1 порешению Советом родителей войти в состав Комиссии;

2.6.2 уведомить (письменно или устно) директора школы;

2.6.3 иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

2.6.4 получить доступ от медицинского работника с отметкой в «Гигиеническом журнале» об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

5.2. В соответствии с современными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при каждом посещении допуск членов Комиссии в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведений результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса.

5.3. Все члены Комиссии при посещении помещения для приёма пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.

5.4. Проведение мониторинга осуществляется в сопровождении представителя администрации школы.

5.5. Родители (законные представители) обязаны выполнять установленные школой правила внутреннего распорядка.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

6.1. Заседания Комиссии оформляются актом. Акты подписываются всеми членами Комиссии.

6.2. Папка протоколов заседания Комиссии хранится у председателя Комиссии.