

Принято

На педагогическом совете государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной
школы с.Майское муниципального района
Пестравский Самарской области

Протокол № 4 от 28 августа 2024г.

Утверждено

Директором государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной
школы с.Майское муниципального района
Пестравский Самарской области

Директор _____ Власова Л.М.
подпись _____ расшифровка подписи
Приказ № _____ от 02 сентября 2024г.

Положение

О комиссии родительского общественного контроля организации питания воспитанников

дошкольных образовательных учреждений
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы с.Майское муниципального района
Пестравский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии родительского общественного контроля организации питания обучающихся ДООУ ГБОУ СОШ с.Майское (далее Положение) разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Постановление Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32);
- методических рекомендаций «МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДООУ ГБОУ СОШ с.Майское (далее Учреждение), предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и родительской общественной комиссии по контролю организации питания обучающихся.

II. Состав комиссии.

В состав Комиссии входят представители родительской общественности. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники ДОО.

Родители при посещении пищеблока и групповых помещений руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

III. Цель и основные задачи

Цель деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества питания обучающихся детского сада, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в Учреждении.

Комиссия выполняет следующие **задачи:**

- Способствует улучшению качества питания обучающихся;

- Осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- Осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;
- Анализирует состояние качества питания воспитанников, вносит предложения по улучшению качества питания;
- Координирует взаимодействие администрации Учреждения, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания обучающихся;
- Информировывает руководителя Учреждения, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в детском саду.

IV. Функции Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

Осуществление контроля организации и качества питания обучающихся. Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в 3 месяца в соответствии с графиком и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.

Проверка соблюдения санитарных норм, осуществление контроля организации приема пищи обучающимися, за раздачей готовой пищи из пищеблока. Осуществление контроля соответствия рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.

Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

Участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) обучающихся о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

Информирование руководителя Учреждения, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

V. Права участников комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права: -

- Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- Контролировать организацию и качество питания в детском саду;
- Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;
- Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек;
- Изменить график проверки, если причина объективна;
- Заслушивать на своих заседаниях повара, кухонного работника по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;

Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- Обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

VI. Организационные методы и виды контроля.

Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией процесса организации питания в группах;
- беседа с персоналом;

Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок (по плану-графику);
- внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

Внеплановые (экстренные) проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.

VII. Организация деятельности Комиссии.

Комиссия формируется на основании приказа руководителя Учреждения. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа. Комиссия выбирает председателя, который организует её работу, подписывает и составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, анализ деятельности. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания воспитанников.

Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля. План-график контроля за организацией питания в детском саду доводится до сведения работников в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий. О результатах работы Комиссия информирует руководителя Учреждения, педагогический коллектив и родительский комитет. Один раз в квартал Комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя Учреждения, и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения руководителем данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С Актом ознакомлен».

VIII. Взаимосвязи с другими органами самоуправления Комиссия взаимодействует:

с руководителем Учреждения, педагогическим коллективом.

IX. Ответственность

Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

X. Делопроизводство

Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии. Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 7.4., 7.5. настоящего Положения. Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.