


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малоянгорчинская основная общеобразовательная школа имени Трофимова Вениамина Трофимовича Цивильского района Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет
МБОУ «Малоянгорчинская ООШ им. В.Т. Трофимова»

 Л.М. Яковлева
(Протокол №1 от 01.09.2020)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Малоянгорчинская ООШ им. В.Т. Трофимова»

Приказ № 200 от 11.09.2021

 Н.В. Иванова

Положение о родительском контроле организации и качества питания

1. Общие положения

- 1.1. Мобильная группа родительского контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в образовательной организации (далее – ОО) на основании положения об организации питания обучающихся МБОУ «Малоянгорчинская ООШ им. В.Т. Трофимова», утвержденного приказом 88-ОД от 01.09.2020.
- 1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ОО в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся, воспитанников.
- 1.3. Настоящее положение принимается Советом ОО и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ОО.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете ОО, и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОО.

2. Состав мобильной группы

- 2.1. В состав родительского контроля входят родители (законные представители) учащихся. Общее количество членов – 3-5 чел.
- 2.2. Председателем мобильной группы родитель (законный представитель) учащегося.
- 2.3. Представители от родительской общественности включаются в работу бракеражной комиссии.
- 2.4. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя ОО сроком на один год.

3. Задачи родительского контроля

В задачи мобильной группы входит:

- 3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания учащихся, воспитанников.
- 3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям учащихся, воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.
- 3.3. Контроль организации питания, в т. ч.:
 - выполнение норм выхода и качества блюд;
 - своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
 - соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
 - обоснованность замены блюд;
 - технология приготовления питания;
 - температура подаваемых блюд;
 - культура организации питания;
 - количество пищевых отходов;
 - сохранность и правила хранения продуктов;

- калорийность питания;
- целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания учащихся, воспитанников.

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание и медицинского персонала ОО.

3.5. Координация деятельности ОО и постарщиков продуктов.

4. Направления деятельности

4.1. Родительский контроль организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- предлагает прохождение повышения квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ОО;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Родительский контроль контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания учащихся, воспитанников (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Мобильная группа проводит заседания ежемесячно, оформляет их протоколами.

5. Права

Имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОО, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОО.

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

6. Ответственность

Несет ответственность:

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

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников в вопросах организации качественного питания в ОО.

6.3. Члены родительского контроля, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ОО.

7. Документация мобильной группы

7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ОО.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний вносится в номенклатуру дел ОО и хранится три года.

7.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.