

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о группе родительского контроля за организацией горячего питания в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Приютненский лицей им. И.Г. Карпенко»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе родительского контроля за организацией горячего питания (далее Положение) в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Приютненский лицей им. И.Г. Карпенко» (далее ОУ) регулирует деятельность группы родительского контроля за организацией горячего питания в ОУ.

1.2. Группа родительского контроля за организацией горячего питания - это группа представителей родительской общественности численностью не более трех человек (далее Группа контроля).

1.3. Группа контроля является общественным органом, созданным для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания.

1.4. Группа контроля организуется в целях:

- обеспечения сбалансированного питания детей;
- охраны и укрепления их физического и психического здоровья;
- осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ОУ.

1.5. Группа контроля в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органа Управления образования, Уставом и локальными актами ОУ.

1.6. Группа контроля создается на основании приказа директора лицея сроком на 1 год.

1.7. В состав группы могут входить родители, имеющие медицинскую книжку.

#### 2. Задачи группы родительского контроля

Перед группой контроля стоят следующие задачи:

2.1. Контроль соответствия реализуемых блюд, утвержденному меню;

2.2. Контроль организации питания, в том числе:

- выполнение выхода норм и качества блюд;
- своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
- сроки 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.

2.3. Координация деятельности ОУ и поставщика услуги по организации питания обучающихся в ОУ.

#### 3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в столовой лицея;
- беседа с персоналом;
- анкетирование родителей и детей (приложение 1, 2);

- инструментальный метод (с использованием контрольно - измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором лица планом на учебный год.

3.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ОУ.

3.5. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

3.6. По результатам контрольного мероприятия проводится заседание группы родительского контроля, которое оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем группы родительского контроля. Результаты контроля отражаются в акте.

3.7. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации лица, его Учредителя, органов контроля (надзора).

#### **4. Направления деятельности группы родительского контроля**

4.1. Группа родительского контроля содействует администрации гимназии в организации питания обучающихся, вносит предложения по улучшению обслуживания.

4.2. Группа родительского контроля контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно- эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, соблюдение графика выдачи пищи);

- организацию питания обучающихся (соблюдение режима питания, раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд)

4.3. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

4.4. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утверждённому меню;

- санитарно- техническое содержание обеденного зала (помещение для приёма пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т. п;

- условия соблюдения 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, удовлетворённость ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия родителей (законных представителей) обучающихся;

- информирование родителей (законных представителей) обучающихся и детей о здоровом питании.

#### **5. Права группы родительского контроля**

Группа контроля имеет право:

- Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОУ, контролировать выполнение принятых решений.

- Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОУ.

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

#### **6. Документация группы родительского контроля за организацией питания:**

- план-график контроля группы родительского контроля за организацией питания;

- акты проверок;

- папка протоколов заседаний;

- журнал родительского контроля за организацией горячего питания.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение о группе родительского контроля за организацией горячего питания в гимназии является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора лицея.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Положение принимается на неопределённый срок.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущие редакции автоматически утрачивают силу.