

Шабалинское муниципальное общеобразовательное казенное
учреждение средняя общеобразовательная школа с.Новотроицкое
Шабалинского района Кировской области

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 4 от 19.10.2020 года



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Т.И. Харина

19.10.2020 года

**Положение по контролю за организацией и
качеством питания обучающихся
ШМОКУ СОШ с.Новотроицкое**

1. Общие положения

1.1. Положение об общественно-экспертном совете по питанию обучающихся (далее - Положение) ШМОКУ СОШ с.Новотроицкое (далее - Школа) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и локальными актами Школы.

1.2. Положение разработано с целью обеспечения и совершенствования, контроля за организацией и качеством питания в Школе.

1.3. Общественно-экспертным совет по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Совет) является консультативным органом при Школе и осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и взаимодействуя с работниками и иными органами управления Школы.

1.4. Основными целями деятельности Совета являются:

- оказание практической помощи Школе в осуществлении контроля за организацией и качеством питания;
- привлечение родительской и экспертной общественности для целей осуществления контроля за организацией и качеством питания, а также пропаганды здорового и полноценного питания среди учащихся и их законных представителей;

- содействие улучшению организации питания и повышению качества услуги питания в Школе.
- 1.5. Положение устанавливает структуру и организационную численность Совета, порядок организации деятельности Совета и оформления ее результатов, компетенцию Совета.
- 1.6. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской, а также Положением и иными регламентирующими организацию питания обучающихся локальными нормативными актами Школы.
- 1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Положение, новая редакция Положения принимаются компетентным органом управления Школы и подлежат утверждению директором Школы.

2. Структура

- 2.1. Совет состоит из постоянно действующей группы из числа сотрудников Школы, представителей родительской и экспертной общественности.
- 2.2. Членами Совета от представителей родительской общественности могут быть только родители (законные представители) обучающихся Школы.
- 2.3. Членами Совета от экспертной общественности могут быть лица, обладающие специальными познаниями в области организации питания обучающихся или в смежных с организацией питания областях в силу наличия специального образования и (или) осуществления профессиональной деятельности (медицинские работники, работники общественного питания, ученые и пр.).
- 2.4. Общее количество членов Совета по питанию - не менее 6 человек (не менее 2 членов от каждой из входящих в состав Совета категории членов, количество членов Совета от каждой категории должно быть одинаковым).
- 2.5. Состав утверждается приказом директора Школы на каждый учебный год на основании выдвинутых органами управления образовательной организацией кандидатур, а также заявлений на имя директора от желающих на включение в состав членов Совета.

- 2.6. В случае досрочного выхода члена Совета из его состава, директор Школы утверждает нового члена Совета в предусмотренном п. 2.5. Положения порядке.
- 2.7. Председателем Совета является директор Школы (входит в состав Совета по должности). Члены Совета из своего состава выбирают заместителя председателя в порядке, предусмотренном для принятия решений Советом.
- 2.8. Председатель и его заместитель обеспечивают организационное руководство деятельностью Совета, контролируют составление очередного Плана деятельности и выполнение включенных в такой план пунктов, обеспечивают своевременное доведение до сведения членов Совета информации о рассмотрении иными органами управления тех или иных вопросов по организации питания в Школе.

3. Деятельность и оформление ее результатов

- 3.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом деятельности (Приложение 1), принимаемом на каждую четверть/полугодие учебного года на заседании Совета.
- 3.2. Совет собирается (заседает) в предусмотренные очередным Планом деятельности сроки, но не реже 1 раза в каждую четверть учебного года.
- 3.3. Решения по поставленным на заседании Совета вопросам принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета и оформляются протоколом. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 1 представителя от каждой категории входящих в состав Совета членов.
- 3.4. Для ведения протокола заседания Совета из его членов избирается секретарь.
- 3.5. Протокол заседания подписывается присутствующими на заседании членами Совета и прикладывается к Журналу учета протоколов заседаний Совета (Приложение № 2).
- 3.6. Сведения о протоколе заседания записываются секретарем заседания в Журнал учета протоколов заседаний Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4. Компетенция

- 4.1. Совет осуществляет:
 - постоянное изучение и анализ состояния организации питания в Школе на предмет его соответствия принципам рационального и сбалансированного питания;
 - контроль за организацией питания в Школе;

координацию деятельности Школы и оказывающего услугу питания подрядчика (или поставщика продуктов) по вопросам питания;

изучение и интеграцию в Школе передового опыта по организации питания обучающихся;

организацию пропаганды принципов здорового и полноценного питания среди учащихся и их законных представителей.

4.2. Члены Совета в рамках его компетенции имеет право, в том числе:

обсуждать вопросы, касающиеся организации питания в Школе;

запрашивать у Школы сведения, локальные акты, различную документацию, связанные с организацией питания, в том числе сведений контракта на поставку продуктов питания;

быть предварительно уведомленными и посещать собрания органов управления Школы, на которых решаются те или иные вопросы организации питания, с правом высказывания своего мнения по поставленным на голосование или обсуждаемым вопросам и с правом вынесения на обсуждение предложений по вопросам питания;

принимать участие в процессах разработки, утверждения, утверждения в новой редакции рациона и режима питания, а также меню;

быть осведомленными и принимать участие в процессе определения стоимости питания в Школе в случаях, когда стоимость такого питания не определена законодательно;

быть осведомленным и принимать участие (не реже 1 раза в месяц) в рассмотрении комментариев (жалоб, предложений и пр.) законных представителей, в том числе комментариев оставленных по итогам посещения организации питания в Школе;

участвовать в качестве наблюдателя при проведении контрольных мероприятий, связанных с организацией питания и деятельностью организации общественного питания (каким нормативным документом регламентировано, можно ознакомиться с материалами проверок);

разрабатывать и выносить на обсуждение законных представителей, органов управления Школы конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, в том числе по принятию или внесению изменений в локальные акты Школы в части организации питания обучающихся;

организовывать и принимать участие в мероприятиях Школы на тему здорового и полноценного питания обучающихся;

контролировать принятие к рассмотрению и выполнение разработанных Советом предложений или поручений.

4.3. Допуск членов Совета в пищевой блок в рамках осуществления его компетенции возможен в случае прохождения членами Совета

медицинской комиссии (наличия личной медицинской книжки с отметкой о пройденном медосмотре) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра членов Совета медицинским работником ОВОП с.Новотроицкое КОГБУЗ «Шабалинская ЦРБ» и в специальной одежде.

5. Заключительные положения

- 5.1. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников Школы, представителей родительской и экспертной общественности и пр. лиц путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 5.2. Директор Школы назначает ответственного сотрудника за доведение содержания принятых Советом решений в рамках его компетенции до сведения участников образовательного процесса.
- 5.3. Законные решения Общественного совета по питанию являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 5.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

План деятельности общественно-экспертного совета по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный член	Контроль исполнения Председателем

Приложение № 2

Журнал учета протоколов заседаний

№	Реквизиты протокола	Основное содержание обсуждаемых вопросов и принятых решений	Сведения о секретаре заседания	Информация об исполнении оформленных протоколом решений

Алгоритм создания и функционирования системы родительского контроля в школьной столовой

Этап	Действие	Результат	Документ
1.	Заседание Коллегиального органа образовательной организации, посвященное обсуждению вопросов организации питания в школьной столовой	Принятие решения Коллегиального органа образовательной организации об установлении родительского контроля за процессом организации питания	Протокол заседания Коллегиального органа образовательной организации
2.	Разработка и утверждение директором образовательной организации: - Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации; - Положения об общественно-экспертном совете по питанию обучающихся	Разработанные и согласованные Положения размещены в открытом доступе (на официальном сайте образовательной организации). Родители проинформированы.	1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации. 2. Положение об общественно-экспертном совете по питанию обучающихся.
3.	Формирование состава общественно-экспертного совета по питанию обучающихся из числа сотрудников образовательной организации, представителей родительской и экспертной общественности	Состав членов общественно-экспертного совета по питанию обучающихся определен	Приказ директора образовательной организации об учреждении общественно-экспертного совета по питанию обучающихся
4.	Сбор заявок от родителей, желающих участвовать в посещении столовой. Разработка графика посещения школьной столовой.*	Состав родителей, желающих участвовать в посещении столовой, определен. График посещения школьной столовой составлен.	График посещения школьной столовой (по форме Приложения 1 к Положению о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации»)
5.	Инструктаж родителей, принимающих участие в посещении столовой о	Родители, принимающие участие в контроле, понимают	1. Правила и порядок родительского контроля за процессом

	правилах и порядке проведения мониторинга	свои возможности и ограничения при посещении школьной столовой	организации питания** 2. Лист ознакомления с правилами и порядком родительского контроля за процессом организации питания.***
6.	Посещение обеденного зала школьной столовой согласно правилам и порядку родительского контроля за процессом организации питания и в соответствии с графиком	Сведения о параметрах качества услуги питания собраны. Соответствующие записи в Книгу отзывов и предложений столовой внесены.	Книга отзывов и предложений столовой (по форме Приложения 4 к Положению о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации»)
7.	Обсуждение итогов родительского контроля столовой на заседании общественно-экспертного совета по питанию обучающихся**** Разработка рекомендаций по улучшению организации питания и устранению выявленных несоответствий	На основании наблюдений, полученных в ходе родительского контроля столовой, обсуждений с администрацией образовательной организации и консультаций с экспертами разработаны рекомендации по улучшению организации питания и устранению выявленных несоответствий	Протокол заседания общественно-экспертного совета по питанию обучающихся
8.	В случае отсутствия возможности решения проблемы на уровне образовательной организации – обращение в региональный общественно-экспертный совет по питанию или к экспертам проекта «За школьное питание»	Рекомендации экспертов регионального или федерального уровня	Письма с рекомендациями от регионального общественно-экспертного совета по питанию или от проекта «За школьное питание»
9.	Определение перечня лиц и организаций, которым будут направлены рекомендации, выработанные на заседании	Перечень лиц и организаций, которым будут направлены рекомендации,	Письмо общественно-экспертного совета по питанию обучающихся с рекомендациями по

	общественно-экспертного совета по питанию обучающихся. Направление соответствующих писем.	выработанные на заседании общественно-экспертного совета по питанию обучающихся, определен. Передача им рекомендаций осуществлена, подтверждения о получении писем получены	улучшению организации питания и устранению выявленных несоответствий
10.	Посещение членами общественно-экспертного совета столовой с целью контроля за выполнением рекомендаций	Сведения о выполнении рекомендаций собраны. Соответствующие записи в Книгу отзывов и предложений столовой внесены	Книга отзывов и предложений столовой (по форме Приложения 4 к Положению о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации»)

* На начальном этапе работы или при введении нового примерного циклического меню рекомендуется посещение родителями школьной столовой каждый день в течение двух недель.

** Правила и порядок родительского контроля за процессом организации питания содержат методику проведения мониторинга, включающую последовательность действий, наблюдаемые параметры, ограничения проверяющих.

*** Лист ознакомления с правилами и порядком родительского контроля за процессом организации питания должен содержать подписи лиц, прошедших инструктаж.

**** Рекомендуется проводить раз в две недели после окончания цикла примерного двухнедельного меню.