|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Согласовано с Управляющим советом МКОУ Прогимназия №2 г.п. Терек  от «\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_г.  протокол № \_\_\_ | Принято на педагогическом совете МКОУ Прогимназия №2  г.п. Терек от «\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_г. протокол № \_\_\_ | Утверждено приказом по МКОУ Прогимназия №2 г.п. Терек  №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. | | |

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной комиссии по контролю за организацией питания

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для осуществления контроля за обеспечением качества питания в МКОУ «Прогимназия №2 городского поселения Терек» (далее - Учреждение) в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Комиссия по контролю за организацией питания (далее – Комиссия) – главный источник информации для определения состояния организации питания в Учреждении, обеспечения качества питания обучающихся.

Под контролем за организацией питания понимается проведение Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции за соблюдением сотрудниками Учреждения правил и норм по организации питания в целях обеспечения качества питания обучающихся.

1.3. В состав комиссии входят: директор, представители организации (1 человек) и родительской общественности (3 человека).

1.4. Члены Комиссии, осуществляющие общественный контроль за организацией питания в Учреждении руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

**2. Цели и основные задачи:**

2.1. Цель деятельности Комиссии: контроль качества питания обучающихся Учреждения, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в Учреждении.

2.2. 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 обучающихся, вносит предложения по улучшению качества питания;

- координирует взаимодействие администрации Учреждения, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания обучающихся;

- информирует родителей (законных представителей) обучающихся, педагогический коллектив, о качестве предоставляемых услуг по питанию в Учреждении.

**3. Предмет и порядок контроля Комиссии:**

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- осуществление контроля организации и качества питания обучающихся;

- проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;

- осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

- осуществление контроля за организацией приема пищи обучающимися, за раздачей готовой пищи из пищеблока (соответствие выхода блюд, температура отпуска блюд и т.д.);

- осуществление контроля за соответствием фактического рациона примерному десятидневному меню;

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

3.2. Комиссия формируется на основании приказа директора Учреждения.

3.3. Заседания Комиссии проводятся не реже один раз в две недели и

считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов.

3.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с составленным планом-графиком контроля.

3.5. План-график контроля за организацией питания в Учреждении 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.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются Актом (приложение 1), решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

3.7. О результатах работы Комиссия информирует педагогический коллектив и родительский комитет.

**4. Организационные методы и виды контроля**

4.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

изучение документации; обследование объекта; наблюдение за процессом организации питания в группах; беседа с персоналом, родителями, обучающимися.

4.2. Контроль осуществляется в виде: плановых проверок (по плану - графику) и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком (не реже 1 раз в две недели), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

4.4. 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 обучающихся.

4.5. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

**5. Ответственность**

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

**6. Заключительные положения**

6.1. Положение принимается на Общем собрании Учреждения, согласовывается с Советом родителей, утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Учреждения.

6.3. Срок действия данного Положения действует до принятия нового.

**АКТ № \_\_\_\_\_\_**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г.**

о проверкекачества питания **в** МКОУ Прогимназия №2 г.п. Терек

Комиссией в составе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведена проверка качества питания детей в МКОУ Прогимназия № 2 г.п. Терек

В ходе проверки установлено:

|  |  |
| --- | --- |
| **Объект контроля** | **Результат** |
| **Организация питания** |  |
| **1.Пищеблок**  **1.Санитарное состояние пищеблока**  **(визуально)**  **2. Склад продуктов, в т.ч. овощной**  - санитарное состояние;  - соблюдение требований к хранению  продуктов;  - наличие сопроводительных документов на  продукты;  - соблюдение сроков реализации продуктов;  -взвешивание продукта:  - соблюдение требований к хранению  овощей;  - состояние овощей;  -наличие инструктивного материала;  -грызунонепронецаемость.  **2.Анализ ведения документации**  1.Оформление меню-требования;  2.оформление меню для родителей;  3.ведение Журнала бракеража готовой  продукции;  4.Журнал бракеража скоропортящихся  пищевых продуктов, поступающих  на пищеблок;  5. Журнал здоровья;  6.Журнал учета температурного режима в  холодильном оборудовании  7.Соответствие фактического рациона  примерному 10 – дневнему меню.  8.Наличие меню, размещѐнного на  информационных стендах для родителей и  соответствие его фактическому |  |
| **3.Организация питания в группе**  1.Соответствие количества детей в группе,  согласно табелю посещаемости;  2.Соблюдение питьевого режима;  3.Состояние посуды;  4.Соблюдение сервировки;  5.Соблюдение требований к доставки  готовой продукции в группы;  6.Наличие спецодежды персонала.  7.Доведение норм питания( взвешивание  порций, выход блюд, качество готовых  блюд)  8.Оценка внешнего вида, температуры  подачи блюда.  9.Целевое использование готового блюда  (отходы). |  |
| **4. Изучение мнения родителей(законных**  **представителей), обучающихся о качестве**  **питания в учреждении** |  |

**ВЫВОД:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**