
МАОУ Суворовская СОШ

(Наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Совет Родителей
(Орган, с которым согласован документ)

1.09.2020

(Дата)

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Е.Н.Ковшикова

от ____
28

(Дата)

2020



Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания

1. Общие положения

- 1.1. Группы родительского контроля, состоящая из членов Совета родителей, сформирована в образовательной организации (далее – ОО) на основании выборов всеобщего родительского собрания.
- 1.2. Группы родительского контроля 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 Группы родительского контроля

- 2.1. В состав Группы родительского контроля входят представители от родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 3-5 человек.
- 2.2. Председателем Группы родительского контроля является член Совета родителей.
- 2.3. Составы Группы родительского контроля утверждается приказом руководителя ОО сроком на один год.

3. Задачи Группы родительского контроля

В задачи Группы родительского контроля 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.

4. Направления деятельности Группы родительского контроля

4.1 Родительская группа 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. Группа родительского контроля проводит заседания ежемесячно, оформляет их протоколами.

5. Права Группы родительского контроля

5. Родительская группа 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 Группы родительского контроля

6. Родительская группа 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 родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ОО.

7. Документация Группы родительского контроля

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 мобильной группы хранится один год.