

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6
им. Героя Советского Союза Николая Петровича Красильникова»

659301, Алтайский край, г. Бийск,
ул. им Героя Советского Союза Красильникова, 152
Тел. 8 (3854) 47-63-67 E-mail: bschool6@mail.ru

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 152

Об утверждении новой редакции Положения о группе общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников

В соответствии с протоколом поручений по итогам расширенного заседания Общественной женской палаты при Губернаторе Алтайского края, а также протокола Управляющего Совета школы

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Положение о группе общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников (Приложение)
2. Считать недействительным Положение о группе общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся, утвержденное Приказом от 16.04.2019 №84
3. Муковиной Е.В. - разместить текст Положения и приказа на официальном сайте в срок до 10.09.2023 г.
4. Педагогическим работникам ознакомиться с Положением в срок до 10.09.2023 г. и руководствоваться в организации деятельности.
5. Классным руководителям довести до сведения родителей текст Положения на родительских собраниях в срок до 25.09.2023 г.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №6
им. Н.П. Красильникова»

О.П. Казанцева

Положение о группе общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников

Общие положения

1.1. Общественная группа по контролю над организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников, производственного контроля над объектом питания (далее - Группа) создается в МБОУ «СОШ №6» для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся и воспитанников.

1.2. Положение по контролю над организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников, производственного контроля над объектом питания утверждается приказом директора образовательной организации.

1.3. Состав группы утверждается Приказом директора образовательной организации на каждый учебный год.

1.4. В состав группы могут входить представители администрации образовательной организации, родительской общественности, медицинских работников.

1.5. Группа в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами образовательной организации.

II. Цели и задачи группы по контролю за питанием

2.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся и воспитанников сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

2.2. Организация общественного контроля над питанием обучающихся и воспитанников, работой школьной столовой и пищеблока, соблюдением работниками столовой, пищеблока и обучающимися, воспитанниками требований Сан ПиН, ведением необходимой документации и отчетности.

2.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания, в том числе и за счет дополнительных внебюджетных (родительских) финансовых средств.

2.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья, питания, охраны труда, отдыха, самоуправления.

2.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся, воспитанников - граждан Российской Федерации.

III. Основные направления деятельности группы

3. Группа:

3.1. Оказывает содействие администрации образовательной организации в организации питания учащихся и воспитанников.

3.2 Участники группы общественного контроля привлекаются

- к наблюдению за проведением бракеража питания;
- к контрольному взвешиванию блюд;
- к соблюдению циклического меню;
- к контролю за соблюдением норм питания;
- к контролю за санитарным состоянием помещений обеденного зала;
- к контролю за соблюдением сроков проведения мероприятий;
- к контролю за ведением документации пищеблока
- к контролю за сертификацией продукции

3.3. Организует и проводит опрос учащихся и воспитанников, их родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководителю образовательной организации.

3.5. Вносит предложения администрации образовательной организации по улучшению обслуживания учащихся и воспитанников.

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

3.7. Предоставляет отчет родительской общественности о качестве организации питания обучающихся и воспитанников.

IV. Организационные принципы работы группы

4.1. Состав группа по контролю над питанием утверждается приказом директора, в котором также определяются план работы на учебный год.

V. Организация работы группы по контролю за питанием

5.1. Группа по контролю за питанием строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля, его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

5.2. Группа по контролю за питанием может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

5.3. Результаты контроля (экспертизы) отражаются в акте.

5.4. Плановая работа группы по контролю за питанием должна осуществляться не реже 1 раза в четверть в школьной столовой, в дошкольных группах - не реже 1 раза в месяц

5.5. Группа по контролю за питанием постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию школы и родителей на родительских собраниях.

VI. Функциональные обязанности группы по контролю за питанием

6.1. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, внешним видом и опрятностью обучающихся, воспитанников, принимающих пищу.

6.2. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

6.3. Контроль за графиком приема пищи обучающихся, воспитанников, за режимом работы столовой, пищеблока.

6.4. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, группа по контролю за питанием может назначить повторную проверку.

VII. Документация группы по контролю организации питания

7.1. Результаты контрольной деятельности за организацией питания оформляются в виде акта общественного контроля (Приложение) и подписываются присутствующими членами группы.

7.2. На заседаниях группы ведется протокол. Папка протоколов заседания группы за организацией питания хранится у председателя группы.

АКТ № _____
ПРОВЕРКИ ПИТАНИЯ

от _____ 20____ г.

Комиссия в составе _____

провела проверку столовой по следующим вопросам (нужное отметить знаком V):

1. Контроль качества сырой и готовой продукции (бракераж).
2. Контрольное взвешивание.
3. Соблюдение циклического меню.
4. Контроль соблюдения норм питания.
5. Контроль санитарного состояния помещений обеденного зала, пищеблока и его сотрудников.
6. Контроль соблюдения сроков проведения мероприятий, обозначенных в планах работы Центра здорового питания.
7. Контроль ведения документации пищеблока.
8. Контроль сертификации продукции.
9. Контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей.
10. Проверка качества, количества и оформления приготовленных блюд.
11. Мониторинг ведомостей питания классных руководителей
12. Контроль соблюдения графика работы столовой.
13. Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся.
14. Контроль соблюдения графика питания обучающихся.
15. Проверка состояния оборудования школьной столовой.
16. Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер.
17. Контроль температуры воды в моечных ваннах.
18. Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств.
19. Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства.
20. Проверка наличия санитарных книжек сотрудников

В результате проверки установлено (нужное подчеркнуть):

1. Сырая и готовая продукция (соответствует норме / не соответствует норме/ иное) _____
2. Объем выхода готового блюда (соответствует норме / не соответствует норме/ иное) _____
3. Циклическое меню (соблюдается/ не соблюдается/ иное) _____
4. Нормы питания (соблюдаются/не соблюдаются/иное) _____
5. Санитарное состояние помещений обеденного зала, пищеблока и его сотрудников
(удовлетворительное/ неудовлетворительное/иное) _____
6. Сроки проведения мероприятий, обозначенных в плане работы Центра здорового питания
(Соблюдаются/не соблюдаются, иное) _____
7. Документация пищеблока (Ведется в соответствии с требованиями СанПиНа/не ведется/иное) _____
8. Сертификация продукции (Сертификаты имеются/отсутствуют/иное) _____
9. Обучающиеся из малообеспеченных семей льготным питанием (Обеспечены/не обеспечены/иное) _____
10. Качество, количество и оформление приготовленных блюд (Соответствует/не соответствует
норме/иное) _____
11. Ведомости питания классных руководителей (Ведутся/не ведутся/иное) _____
12. График работы столовой (имеется/не имеется, соблюдается/не соблюдается, иное) _____

13. Отчетная документация по организации питания обучающихся (Ведется/не ведется/иное) _____
14. График питания обучающихся (имеется/не имеется, соблюдается/не соблюдается/иное) _____
15. Оборудование школьной столовой (в удовлетворительном состоянии, в неудовлетворительном состоянии/иное) _____
16. Температурный режим холодильников и холодильных камер (соблюдается/не соблюдается/иное) _____
17. Температура воды в моечных ваннах (соответствует норме/не соответствует норме/иное) _____
18. Уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства (Имеются/отсутствуют; правила хранения соблюдаются/не соблюдаются/иное) _____
19. Условия и сроки хранения продуктов, товарное соседство (соблюдаются/не соблюдаются/иное) _____
20. Санитарные книжки сотрудников (имеются/не имеются/иное) _____

В результате проверки установлено: _____

Подписи членов комиссии:

_____/

_____/

_____/

_____/

_____/