

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ №4 п.г.т.

Безенчук

 О.Ю. Гурова
Пр.№1 от 29.08.2022г.

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
Пр.№1 от 29.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук

Л.В. Шеховцова



СОГЛАСОВАНО

С Советом родителей
ГБОУ СОШ №4 п.г.т.

Безенчук

 Е.Е. Кузнецова
Пр.№1 от 29.08.2022г.

**Положение о родительском контроле
ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук, структурное подразделение
«детский сад «Тополек»**

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с действующими в Российской Федерации и Самарской области нормативно-правовыми актами и локальными актами ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в с/п, реализующим программу дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее с/п), предназначено для осуществления координированных действий работников с/п и родительской общественности по контролю организации питания дошкольников. А также устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества питания на пищеблоке и в групповых помещениях.

Цель контрольной деятельности представителей родительской общественности: совершенствование организации питания, контроль качества питания обучающихся детского сада, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в с/п.

Основные задачи посещения пищеблока родителями воспитанников:

- способствовать улучшению качества питания обучающихся;
- осуществлять контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников формировать предложения для принятия решений по улучшению питания;
- координировать взаимодействие администрации с/п, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания обучающихся;
- пропагандировать один из принципов здорового образа жизни - правильное питание дошкольников.

Представители родительской общественности при посещении пищеблока и групповых помещений руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Представители родителей при посещении пищеблока и групповых помещений должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам с/п, воспитанникам и иным посетителям.

Представителем родительской общественности может быть родитель, состоящий в родительском комитете группы или с/п, так же родитель, подавший предварительную заявку в администрацию д/с.

2. Функции родительского общественного контроля:

Основными направлениями деятельности являются:

- осуществление контроля организации качества питания обучающихся;
- проведение проверок качества питания воспитанников в соответствии с графиком и по результатам составление протокола контроля организации питания в

с/п, с включением в него всей необходимой информации, а так же с указанием всех выявленных недочетов за подписью представителей родительской общественности;

- проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
- осуществление контроля целевого использования продуктов питания и готовой продукции;
- осуществление контроля организации приема пищи обучающимися, за раздачей готовой пищи из пищеблока;
- осуществление контроля соответствия рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания;
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся;
- участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) обучающихся о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений;
- информирование администрации, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

•

3. Права представителей родительской общественности по контролю за питанием:

Для осуществления возложенных функций предоставляются следующие права:

- изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- контролировать организацию и качество питания в детском саду;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;
- проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

4. Организация и оформление посещения родительской общественности пищеблока и групповых помещений

Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок по плану-графику;
- внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком (Приложение № 1), который обеспечивает периодичность и исключает не рациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года. План-график утверждается методистом с/п и согласовывается с Родительским комитетом.

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 воспитанника.

Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений может проводиться на основании заявки, поступившей от родителей и согласованных с методистом.

Заявка на внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений подается не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Сведения о заявке фиксируются в Журнале заявок на посещение. (Приложение №3)

Заявка подается в администрацию д/с и должна содержать сведения:

- желаемое время посещения (день и часы);
- ФИО родителя;
- Контактный номер телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями в сопровождении методиста и медсестры с/п.

Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме акта родительского контроля для фиксации результатов проверки, о чем делается отметка в Журнале посещений (Приложение 4).

Акт подлежит передаче в администрацию с/п.

Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в с/п и рассмотрению лицами, к компетенции которых относится решение вопросов организации питания.

5. Заключительные положения

Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайтах с/п, а также на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений доводится до сведения сотрудников с/п.

Методист с/п является ответственным за взаимодействие с представителями родительской общественности в рамках посещения ими пищеблока и групповых помещений (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения

заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения.

С/п, в лице ответственного сотрудника, обязано:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;
- проводить разъяснения порядка посещения представителей родительской общественности пищеблока и групповых помещений;
- проводить с сотрудниками разъяснения о порядке посещения родителями пищеблока и групповых помещений.

Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация с/п.

График посещения пищеблока и групповых помещений

Дата	ФИО родителя	Время посещения	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении

АКТ проверки организации и качества питания для воспитанников комиссией родительского контроля

Юридический адрес: 446 250, Самарская область, Безенчукский район, п. Безенчук, ул. Центральная, 89

Фактические адреса: 446 250, Самарская область, Безенчукский район, п. Безенчук, ул. Центральная 101-а

Объект: помещение для приема пищи воспитанниками, комната гигиенических процедур

Место расположения объекта: _____

В целях проверки

в структурном подразделении «детский сад «Тополек» ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук комиссией в составе:

Гладкова М.Е. – методист с/п

Исаева Е.О. – медицинская сестра

Белова О.П. – повар

_____ законный представитель воспитанницы(ка)

_____ законный представитель воспитанницы(ка)

_____ законный представитель воспитанницы(ка)

Составлен настоящий акт о том, что проведен визуальный осмотр помещения приготовления, приема пищи и комнаты гигиенических процедур, а также проба блюд в соответствии с чек-листом:

№п/п	Показатель качества/вопрос	да	нет
<i>Условия для соблюдения воспитанниками правил личной гигиены</i>			
1	Имеется доступ:		
	- к раковинам для мытья рук		
	- мылу		
	- полотенцам		
2	Воспитанники пользуются созданными условиями		
<i>Санитарно-техническое состояние помещения для приема пищи</i>			
3	Помещение для приема пищи чистое		
4	Уборка проводится после каждого приема		
5	Качественно ли проведена уборка помещения на момент родительского контроля		
6	Отсутствие следов насекомых в помещении		
7	Стол и стулья чистые, без повреждений		
8	На столовых приборах отсутствует влага		
9	Столовая посуда без сколов и трещин		
10	Наличие салфетниц и салфеток на столах		
<i>Режим работы для приема пищи</i>			
11	Имеется утвержденный график приема пищи		
12	Предоставление горячего питания воспитанникам осуществляется в соответствии с утвержденным графиком		
<i>Рацион питания</i>			
13	Имеется утвержденное 10-дневное меню для всех возрастных групп и режимов функционирования в т.ч. на сайте СП		
14	В основном меню отсутствуют повторы блюд		
15	Количество приемов пищи соответствует продолжительности, либо времени нахождения воспитанников в образовательном учреждении		
16	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей		

17	Факты или замены блюд при сравнении основного меню с ежедневным не выявлены		
18	В рационе отсутствуют запрещенные продукты и блюда		
19	Блюда подают воспитанникам в соответствии с температурой, указанной в технологических картах		
20	Реализация блюда осуществляется в течении 2-х часов		
<i>Культура обслуживания</i>			
21	Работники пищеблока и помощники воспитателя, осуществляющие раздачу готовых блюд, одеты в санитарную одежду		
22	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит		
<i>Проба блюд</i>			
23	Приготовленная пища:		
	- достаточно сладкая		
	- достаточно соленая		
	- соблюдена температурная норма блюда		
	- имеет правильную консистенцию		
	- соблюдена норма порции по возрасту		

Члены комиссии: _____ Гладкова М.Е. - методист с/п
 _____ Исаева Е.О. – медицинская сестра
 _____ Белова О.П. – повар
 _____ / _____ законный представитель
 _____ воспитанницы(ка)
 _____ / _____ законный представитель
 _____ воспитанницы(ка)
 _____ / _____ законный представитель
 _____ воспитанницы(ка)

Форма журнала заявок на посещение

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, группа воспитанника	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Форма журнала посещений по организации питания

[illegible]