

СОГЛАСОВАНО  
с родительским комитетом  
Протокол № 2

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МКОУ Сергиевской СШ  
Т.В. Баган

от 22.12 20 20 г.

от 30.12. 20 20 г.

Приказ № 109  
от 30.12. 20 20 г.



**Положение  
о родительском контроле организации и качества горячего питания  
обучающихся МКОУ Сергиевской СШ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

**2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

### **3. Функции комиссии по контролю организации питания учащихся**

3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

### **4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях старшего повара по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

### **5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.**

5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя.

5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников (Приложение 1).

5.4. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 2). Протоколы/ акты сдаются Комиссией для хранения ответственному за воспитательную работу.

5.5. Дата проведения мероприятий и проверок заносится секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 3). Протоколы/ акты, журнал хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

5.6. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях (родительских собраниях) и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения и (или) оператора питания.

5.7. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

5.8. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.9. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

#### **6. Ответственность членов Комиссии**

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

6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

#### **7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.**

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем (Приложение 4).

7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

**Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по  
родительскому контролю**

**ПЛАН (ГРАФИК)**

**мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся**

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Примечание
1.	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню			

Приложение 2

Акт № \_\_\_\_

**проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся  
мероприятий по родительскому контролю**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

члены Комиссии \_\_\_\_\_

проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

Проверено: ассортимент продукции и меню.

В ходе проверки выявлены следующие замечания \_\_\_\_\_

ИЛИ

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО: \_\_\_\_\_

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись/Ф.И.О.)

## ЖУРНАЛ посещения родительского контроля

№ п.п.	Дата проведения мероприятия родительского контроля	ФИО членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся	Краткое содержание проведенного мероприятия

## Протокол № \_\_\_\_

## заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма проведения собрания: совместное присутствие/ заседание проведено посредством видеоконференции.

Открытие собрания: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Собрание закрыто: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Присутствовало \_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_. Кворум имеется.

## Повестка дня

Вопрос 1: Избрание председателя и секретаря Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который предложил избрать председателем Комиссии \_\_\_\_\_, секретарем Комиссии \_\_\_\_\_.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: избрать председателем Комиссии \_\_\_\_\_,

секретарем Комиссии \_\_\_\_\_.

Вопрос 2: рассмотреть и утвердить План мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся.

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который предложил следующий План мероприятий (Приложение 1).

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: утвердить План мероприятий согласно Приложению 1.

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /