

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 10 Центрального района Волгограда»

Введено в действие приказом  
от 31.08.2021 г. № 184

Директор МОУ СШ № 10  
Д.Н. Бесов

31 августа 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО  
на Совете МОУ СШ №10  
протокол от 31.08.2021 г. № 3  
Председатель Совета МОУ СШ №10  
А.А. Пахарев  
31 августа 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

на общешкольном родительском  
комитете МОУ СШ №10  
протокол от 31.08.2021 г. № 2  
Председатель родительского комитета

МОУ СШ №10

А.А. Пахарев

31 августа 2021 г.



### Положение

#### о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 10 Центрального района Волгограда»

#### 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 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

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, иные 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 обучающихся**

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 обучающихся**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в школе организацию и качества питания обучающихся;
- получать от буфетчицы, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях буфетчицу по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы школьного буфета-раздатки не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьного буфета-раздатки, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

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

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора 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.

5.4. О результате работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

5.5. Один раз в триместр комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Совет школы.

5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию образовательной организации.

5.7. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствовали 2/3 ее членов.

5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем 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 обучающихся**

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Журнал протоколов заседания комиссии хранится у директора школы.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 10 Центрального района Волгограда»

Введено в действие приказом  
от 31.08.2021 г. № 184  
Директор МОУ СШ № 10  
Д.Н. Бесов  
31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
на Совете МОУ СШ №10  
протокол от 31.08.2021 г. № 3  
Председатель Совета МОУ СШ №10  
А.А. Пахарев  
31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
на общешкольном родительском  
комитете МОУ СШ №10  
протокол от 31.08.2021 г. № 2  
Председатель родительского комитета  
МОУ СШ №10  
А.А. Пахарев  
31 августа 2021 г.

**Положение  
о порядке доступа Родительского контроля  
в школьный буфет-раздатку  
в муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Средняя школа № 10 Центрального района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в буфет-раздатку муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10 Центрального района Волгограда» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования у организации общественного питания населения» (далее – СанПин 2.3/2.4.3590-20);
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- Уставом школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения школьного буфета-раздатки законными представителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в МОУ СШ № 10;
- взаимодействие законных представителей с руководством МОУ СШ № 10 и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьного буфета-раздатки, а также права законных представителей при посещении школьного буфета-раздатки.

1.5. Законные представители при посещении школьного буфета-раздатки руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Законные представители при посещении школьного буфета-раздатки должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам столовой, обучающимся.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация и оформление посещения законными представителями школьного буфета-раздатки**

2.1. Законные представители посещают школьный буфет-раздатку в порядке, установленном настоящим Положением и в соответствии с Графиком посещения школьного буфета-раздатки обучающихся.

2.2. Законные представители прибывают в образовательное учреждение с наличием документа, удостоверяющего личность и отмечаются на пункте охраны.

2.3. Производят запись в Журнале Родительского контроля, информация в журнале содержит сведения о:

- времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя.

2.4. Получают «Оценочный лист», согласно пунктам которого проводят проверку.

2.5. Посещение школьного буфета-раздатки осуществляется законными представителями в сопровождении представителя Школы.

2.6. Посещение школьного буфета-раздатки осуществляется законными представителями один раз в месяц во время работы школьного буфета-раздатки, в том числе на переменах.

2.7. Законный представитель может остаться школьном буфете-раздатке и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.8. По результатам посещения школьного буфета-раздатки законные представители оставляют в Журнале Родительского Контроля «Оценочный лист» с предложениями или замечаниями.

2.9. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией Школы для решения вопросов в области организации питания.

2.10. Рассмотрение предложений и замечаний осуществляется не реже одного раза в полугодие представителями администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся на родительских собраниях.

## **3. Права законных представителей при посещении школьного буфета-раздатки**

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется прием пищи.

3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ приказом

образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом школы, регламентирующими деятельность СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ в образовательной организации.

3.3. Законные представители, не входящие в состав СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, присутствующих в школе во время посещения законными представителями школьного буфета-раздатки, и (или) путем ознакомления с протоколами СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;

- наблюдать осуществления бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения буфета-раздатки бракераже готовой продукции;

- попробовать блюда, включенные в меню;

- наблюдать полноту потребления блюд (оценить количество отходов);

- зафиксировать результаты наблюдений в оценочном листе;

- довести информацию до сведения администрации школы.

Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационной вкладке «Школьное питание» на сайте школы.