



СОГЛАСОВАНО
Совет Школы
Председатель Совета Школы
 Д.А. Проценко
«31» августа 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 30
 В.Л. Старцев
Приказ от 1.09.2023 года № 189

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле за организацией питания обучающихся
МОУ «Средняя школа № 30 Краснооктябрьского района Волгограда»
«1» сентября 2023 года № 157

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (далее — Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместной с администрацией МОУ СШ № 30 (далее — школа) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается школой в целях:

- улучшения организации питания обучающихся в школе;
- проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в школе.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее - Методические рекомендации) и Уставом школы.

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в школе осуществляется при взаимодействии с Советом школы.

2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

2.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в школе, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи осуществляется Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее - Комиссия).

2.2. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание буфета-раздатки (обеденного зала), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
 - вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

2.3. Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

2.4. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее - План (график) мероприятий) (Приложение 2). Указанный План (график) включает мероприятия, указанные в п. 2.2 настоящего Положения.

2.5. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций).

2.6. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 1). Протоколы/ акты сдаются Комиссией для хранения ответственному за питание МОУ СШ № 30.

Дата проведения мероприятий и проверок заносится секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 5).

Протоколы / акты, журнал хранятся в Школе согласно номенклатуре дел.

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

3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом МОУ СШ № 30 для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

3.2. В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителя администрации школы.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании представления Совета Школы (членами Комиссии могут быть как непосредственные члены Совета Школы, так и родители (законные представители) обучающихся не являющиеся членами Совета Школы) (Приложение 3).

3.4. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом школы и настоящим Положением.

3.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.7. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- получать от буфетного работника, медицинского работника и иных ответственных за питание обучающихся лиц школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно - гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях буфетного работника, медицинского работника школы и иных ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы буфета-раздатки не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- изменять План (график) мероприятий, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

3.8. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря (Приложение 4).

3.9. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

4. Документационное обеспечение

4.1. При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- приказ о создании / составе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- План (график) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
- протоколы / акты Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- представления Совета Школы о включении в состав Комиссии родителей(законных представителей) обучающихся;
- журнал посещения родительского контроля;
- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

5.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте школы.

Акт №

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

г. Волгоград

« ___ » _____ 20__ года

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.)

_____ /

(подпись/Ф.И.О.)

ПЛАН (ГРАФИК)

мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся МОУ СШ № 30

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Документ составленный по результатам проверки	Примечание

Приложение № 3

Директору МОУ СШ № 30
В.Л. Старцеву
от председателя Совета школы

ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Совет школы МОУ СШ № 30 просит включить в качестве членов в состав Комиссии родительского контроля за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МОУ СШ № 30:

Приложения: согласия родителей (законных представителей) обучающихся на включение их в состав Комиссии.

Председатель _____ / _____
(подпись/Ф.И.О.)

Дата « ____ » _____ 20__ года

Протокол № ____

Комиссии родительского контроля за организацией питания обучающихся МОУ СШ № 30

г. Волгоград

« ____ » _____ 20__ года

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

Открытие собрания: _____ часов _____ минут.

Собрание закрытие _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек из _____. Кворум имеется.

Повестка дня 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 _____.

Повестка дня 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

Председатель: _____ / _____
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь: _____ / _____
(подпись/Ф.И.О.)