



Согласовано Приято

Председатель родительского комитета

Педagogическому совету
Протокол № 1 от 30.08.2023
Протокол № 214 от 30.08.2023

Положение о родительском контроле МОУ «СОШ № 2»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией МОУ «СОШ № 2» (далее – Учреждение) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается Учреждением в целях:

- улучшения организации питания обучающихся в Учреждении;
- обеспечения мониторинга реу-льтов родительского контроля за организацией питания обучающихся для принятия решений по улучшению питания в Учреждении.

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

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Учреждении осуществляется при взаимодействии с Родительским комитетом Учреждения.

II. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

2.1. Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья.
2.2. Содействие неретической пенности и здорового состава рационной физиологическим потребностям и микроэлементам.
2.3. Обеспечение максимально разнообразного спортивного питания и наличие в ежедневном рационне пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биоактивными веществами.
2.4. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд).
2.5. Исключение пельменования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их пищевой ценности.

III. Функции комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

3.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:
- осуществление экспертизы 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.

учетные в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

IV. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

4.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.
4.2. В состав Комиссии входят не менее 4 родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании представления Родительского комитета (члены Комиссии могут быть как непосредственные члены Родительского комитета, так и родители (законные представители) обучающихся не являющиеся членами Родительского комитета) (Приложение 4)

4.4. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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

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

4.7. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря (Приложение №5).

4.8. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть и считается правомочным, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.8. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

4.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляется протоколом.

V. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

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

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

- соответствие результатов блюд утвержденному меню;
- санитарно-гигиеническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих работу в готовых блюдах.

- 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 в согласии их родителей или иных законных представителей;

- информирование родителей (законных представителей) и детей о спорном питании

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

5.4. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее - План (график) мероприятий) (Приложение 1). Указанный План (график) включает мероприятия, указанные в п. 5.2 настоящего Положения.

5.5. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций), основной метод контроля обучающихся - наблюдение.

5.6. Итоги проведенных мероприятий и проверки оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 2). Протоколы/ акты являются Комиссией для хранения непосредственно директору по воспитательной работе. Дата проведения мероприятий и проверка заносится секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 3). Протоколы/ акты, журналы хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

5.7. Итоги проверки обсуждаются на общешкольных родительских собраниях (вельских родительских собраниях) и могут являться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

VI. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций комиссия предоставляется следующие права:

6.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

6.2. получать от повара информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;

6.3. заступать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания обучающихся и обязанностей за питание обучающихся лиц по вышестоящему или общешкольному уровню;

6.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;

6.5. изменить график проверки, если причина объективная;

6.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

6.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, не являющегося коллективом обучающихся и родителей;

6.8. члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

6.9. комиссия несет ответственность за объективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

VII. Документационное обеспечение

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

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лысковского района
..... средняя общеобразовательная школа;

- Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в систему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
..... района средняя общеобразовательная школа;

- приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией

питания обучающихся. Положение о порядке доступа законных представителей 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;

- представление Родительского комитета о включении в состав Комиссии родителей (законных представителей) обучающихся;

- журнал посещения родительского контроля;

- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.

VIII. Заключительные положения

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

6.2. Настоящее Положение объявлено в пользование всеми членами Комиссии.

6.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Приложение 1

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени багаторотного князя Дмитрия Донского»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

**ПЛАН (ГРАФИК)
мероприятий родительского контроля
за организацией питания обучающихся**

Приложение 2

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени багаторотного князя Дмитрия Донского»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

Акт № _____

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

« _____ » _____ г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии _____

члены Комиссии _____

проведена проверка _____

Проверено: _____

В ходе проверки выявлены следующие замечания

ИЛИ в ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Председатель Комиссии: _____

Члены Комиссии: _____

Приложение 3

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени благополучного князя Дмитрия Донского»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля

Дата
проведения
мероприятия
родительского
контроля
ФИО членов Комиссии по
контролю за организацией
питания обучающихся
Краткое содержание
проведенного
мероприятия

Приложение 4

Директору
МОУ «СОШ № 2»

.....
от председателя областного
Родительского комитета

ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МОУ «СОШ № 2» просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МОУ «СОШ № 2»:

Приложения: составлена родителями (законных представителей) обучающихся на включение их в состав Комиссии.

« ____ » _____ 20__ г. Председатель _____
(подпись, ФИО)

С. вложением о районном контроле муниципального бюджета
облсобр кватсального учреждениясредств облсобр кватсальная
школы (приказ о приятии Положения №268 от 28.08.2020г)

Одноклассны _____

Должность _____

Подпись _____

г. _____

Приложение 5

Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени благородного князя Даниила Донского»
Ингельского муниципального района Саратовской области

Протокол № _____

заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

« _____ » _____ 20 _____ г.

Форма проведения собрания: совместное присутствие/ заседание проведено
в присутствии видеоконференции.

Открытие собрания: _____ часов _____ минут.

Собрание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек из _____ Кворум имеется.

Повестка дня _____

1. _____

По вопросу повестки дня слушали _____, который
предложил _____

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«противо» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили:

Повестка дня 2: _____

По вопросу повестки дня слушали _____, который
предложил _____

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - _____ голосов;

«противо» - _____ голосов;

«воздержались» - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: _____

Присеиватель: _____ / _____
(подпись-Ф.И.О.)

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