


<p>Согласовано с профсоюзным комитетом          Протокол № 2 от 03.02.2021 г</p>	<p>Принято на педагогическом совете          Протокол № 2 от 03.02.2021 г</p>	 <p>Приказ № 2 от 03.02.2021 г</p>
--	---	---

## **Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся в MAOU «Ново-Потоцкая НОШ»**

### **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 муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ново-Потоцкая начальная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

Настоящее Положение принимается Учреждением в целях:

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

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 Учреждения.

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

Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья.

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.

## **III. 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.

#### IV. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

В состав Комиссии входят не менее 4 родителей (законных представителей) обучающихся.

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

Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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

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

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

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

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

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

У.Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

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).

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

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое 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 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.

Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского

контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

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.

Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей).

Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта (Приложение 2). Протоколы/ акты сдаются Комиссией для хранения заместителю директора по воспитательной работе. Дата проведения мероприятий и проверок заносится секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 3). Протоколы/ акты, журнал хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях (классных родительских собраниях) и могут явиться 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 комиссии предоставлены следующие права:

контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

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

заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению  
качественного питания обучающихся, ответственных за питание  
обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению  
качественного питания обучающихся;

проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в  
присутствии не менее трёх 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  
школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и  
родителей;

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

комиссия несет ответственность за необъективную 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 автономного общеобразовательного  
учреждения «Ново-Потоцкая начальная общеобразовательная  
школа»

- Положение о порядке доступа родителей (законных представителей)  
обучающихся (далее - Положение) в помещение для приема пищи  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Ново-Потоцкая начальная общеобразовательная школа»

-приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за  
организацией питания обучающихся, Положения о порядке доступа

родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи ;

- 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 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

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

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

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

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ново-Потоцкая начальная общеобразовательная школа» (МАОУ «Ново-Потоцкая НОШ»)

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

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения мероприятий	Ответственные	Примечание



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ново-Потоцкая начальная общеобразовательная школа» (МАОУ «Ново-Потоцкая НОШ»)

**Акт №**

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

с.Новопотоцк « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии: / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись/Ф.И.О.

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

(подпись/Ф.И.О.)

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

(подпись/Ф.И.О.)



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ново-Потоцкая начальная общеобразовательная школа» (МАОУ «Ново-Потоцкая НОШ»)

**Протокол № \_\_\_\_\_**

заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся с.Новопотоцк « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 0 \_\_\_\_\_ 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

1 . .

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который предложил \_\_\_\_\_

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_ 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;

«против» - \_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: \_\_\_\_\_

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

(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь: \_\_\_\_\_, / \_\_\_\_\_ /

(подпись/Ф.И.О.)



