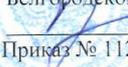


Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Зенинская средняя общеобразовательная школа  
Вейделевского района Белгородской области»

Принято:  
на Педагогическом совете МОУ «Зенинская  
средняя общеобразовательная школа  
Вейделевского района  
Белгородской области»  
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.  
Председатель  Пивоварова Н.В./

Утверждено:  
Директор МОУ «Зенинская  
средняя общеобразовательная школа  
Вейделевского района  
Белгородской области»  
 Пивоварова Н.В./  
Приказ № 112 от 31.08.2023 г.  


**Положение № 134**  
**о родительском контроле организации горячего питания обучающихся**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Зенинская средняя общеобразовательная школа**  
**Вейделевского района Белгородской области»**

**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 Муниципального общеобразовательного учреждения «Зенинская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области» (далее – Учреждение) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. 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.

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 Учреждения.

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

**2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся**

2.1. 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).

2.2. 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.

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 заместителю директора по воспитательной работе.

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

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

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

### **3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся**

3.1. Комиссия является постоянно-действующим коллегиальным органом Учреждения 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 Учреждения.

3.3. 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 3](#)).

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

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Учреждения 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 Учреждении организацию и качество питания обучающихся;
- получать от повара, медицинского работника и иных ответственных за питание обучающихся лиц Учреждения информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, медицинского работника Учреждения и иных ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Учреждения 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 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.

#### **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 Учреждения.

**Акт №**  
**проверки школьной столовой комиссией по контролю организации питания обучающихся**

от \_\_\_\_\_ года

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Составили настоящий акт в том, что \_\_\_\_\_ была проведена проверка качества питания в школьной столовой.

Время проверки: 20 минут (одна большая перемена)

В ходе проверки выявлено:

<i>Направление проверки</i>	<i>Результат</i>
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовые качества готового блюда	
Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню	
Имеется график питания	
Санитарное состояние пищеблока соответствует санитарным нормам и правилам	
Сотрудники пищеблока в униформе, защитных маске и перчатках	
Пищевые продукты, продовольственное сырье поступает в столовую с документацией, которая подтверждает их качество и безопасность	
За каждым классом закреплено время посещения столовой и место в столовой	
У входа в столовую стоят дежурные педагоги: обращают внимание на то, что перед едой нужно мыть руки	
В обеденном зале каждый стол накрыт для 4-х обучающихся, соблюдая безопасную дистанцию, посадочных мест детям хватает	
Все классные руководители сопровождают свои классы	
Культура приема пищи обучающимися	
Оценка уровня отходов	

Комиссия признала работу столовой и организацию питания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С актом ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

Комиссия с актом ознакомлена:

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О.)

Приложение 2

**График  
родительского контроля организации питания обучающихся  
на \_\_\_\_\_ уч. год**

Дата	
1 неделя каждого месяца	Завтрак 1-6 классы
2 неделя каждого месяца	Обед 1-6 классы
3 неделя каждого месяца	Завтрак 7-11 класс
4 неделя каждого месяца	Обед 7-11 классы

Приложение 3

Директору Зенинской средней школы  
Чаплыгиной А.С.

от председателя Родительского комитета

\_\_\_\_\_  
ФИО

**Представление**

Родительский комитет Зенинской средней школы просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся

\_\_\_\_\_.

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

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**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 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 1.

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

(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись/Ф.И.О.)

**ЖУРНАЛ  
посещения родительского контроля**

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





