

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. ШИРОКИЙ БУЕРАК
ВОЛЬСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №3
от 27.10.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ВМР «Средняя
общеобразовательная школа с. Широкий Буерак
Вольского района Саратовской области»
Г. И. Бирючкова
приказ №228 от 27.10.2021г.



СОГЛАСОВАНО
Протокол № 2
от 27.10.2021 г.
Председатель НС
Дорохина Н.Н. Дорохина

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ №101

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле за организацией питания обучающихся

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
Протокол №2
от 27.10.2021 г.

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
(законных представителей)
Протокол №2
от 27.10.2021г.

с.Широкий Буерак

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 Вольского муниципального района «Средняя общеобразовательная школа с. Широкий Буерак Вольского района Саратовской 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 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 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 мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее – План мероприятий) (Приложение 2).

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 акта (**Приложение 1**).

Акты сдаются Комиссией для хранения заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

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

2.7. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских 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 от каждой параллели начальных классов.

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, 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 ответственных за питание обучающихся лиц информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Учреждения не менее трёх человек на момент проверки;
- изменять План 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 об организации родительского контроля качества питания обучающихся начальных классов;

- план (график) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
- 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.

муниципальное общеобразовательное учреждение
Вольского муниципального района
«Средняя общеобразовательная школа с. Широкий Буерак
Вольского района Саратовской области»

АКТ №__
проверки комиссии контроля качества питания обучающихся

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

члены Комиссии _____

Провели проверку по следующим вопросам:

1. Соответствие рациона питания по утвержденному меню _____
2. Качество готовой продукции _____
3. Санитарное состояние пищеблока _____
4. Организация приема пищи учащимися _____
5. Соблюдение графика пищеблока _____
6. Внешний вид сотрудников пищеблока _____
7. Наличие меню (есть, нет) _____
8. Соответствие меню дня перспективному меню _____
9. Причина несоответствия _____

В результате проверки установлено

Подписи членов комиссии:

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Приложение №2

к приказу от _____ № _____

«Утверждаю»

Директор МОУ ВМР «СОШ с. Широкий Буерак»

_____ Г.И. Бирючкова

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г

График

родительского контроля качества питания обучающихся начальных классов
МОУ ВМР «СОШ с. Широкий Буерак»
на 1 полугодие 202__-202__ г.

ФИО	октябрь										
	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23
	■				■				■		
		■				■				■	
			■				■				■
				■				■			

Приложение 3

Директору МОУ ВМР «СОШ с. Широкий Буерак»
Бирючковой Г.И.
от председателя Родительского комитета

ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МОУ ВМР «СОШ с. Широкий Буерак» просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МОУ ВМР «СОШ с. Широкий Буерак»:

_____.

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

Председатель _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)
«__» _____ 2020 г.

муниципальное общеобразовательное учреждение
Вольского муниципального района
«Средняя общеобразовательная школа с. Широкий Буерак
Вольского района Саратовской области»

Протокол № ____

заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся
« ____ » _____ 2020 г.

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

Открытие собрания: ____ часов ____ минут.

Собрание закрыто: ____ часов ____ минут.

Присутствовало 14 человек из 14, из них 2 представителя администрации учреждения и 12 родителей (законных представителей) обучающихся начальных классов от каждой параллели.

Кворум имеется.

Повестка дня 1: изучение документов по организации родительского контроля питания обучающихся школы.

По вопросу повестки дня слушали _____, которая ознакомила родителей (законных представителей) обучающихся начальных классов с документами по организации родительского контроля, а также представила ответственного за организацию родительского контроля качества питания обучающихся начальных классов _____.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали: «за» - 12 голосов; «против» - 0_ голосов; «воздержались» - 0 голосов.

По вопросу повестки дня постановили: на протяжении работы руководствоваться документами по организации родительского контроля питания обучающихся школы.

Повестка дня 2: избрание председателя и секретаря Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

По вопросу повестки дня слушали _____, которая предложила избрать председателем Комиссии _____, секретарем Комиссии _____.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали: «за» - 12 голосов; «против» - 0_ голосов; «воздержались» - 0 голосов.

По вопросу повестки дня постановили: избрать председателем Комиссии _____, секретарем Комиссии _____.

Повестка дня 3: рассмотреть и утвердить План мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся.

По вопросу повестки дня слушали _____, которая предложила следующий План мероприятий (Приложение 1).

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали: «за» - 12 голосов; «против» - 0 голосов; «воздержались» - 0 голосов.

По вопросу повестки дня постановили: утвердить План мероприятий согласно Приложению 1.

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

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

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
9 (девять) листов
Директор МОУ ВМР «СОШ с. Широкий Буерак»
Г.И. Бирючкова
« 27 » 10 2022 года

