

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Алабайтальская основная общеобразовательная школа»

Утверждаю
Директор МБОУ "Алабайтальская
основная общеобразовательная школа"
И. И. Ахметзянов



Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся.

принято на педагогическом совете школы
31. 08. 2022 г. Протокол №7

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Алабайтальская основная общеобразовательная школа»

Утверждаю
Директор МБОУ "Алабайтальская
основная общеобразовательная школа"
_____ И. И. Ахметзянов

Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся.

принято на педагогическом совете школы
31. 08. 2022 г. Протокол №7

1. 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 бюджетного общеобразовательного учреждения «Алабайтальская

основная общеобразовательная школа» Беляевского района Оренбургской 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 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организациях», 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 обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.; условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

2.2 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 директору. 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 родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения, его Учредителя, органов контроля (надзора).

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.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алабайтальская основная общеобразовательная школа»

Акт № ____
проведения Комиссией по контролю за организацией питания
обучающихся мероприятий по родительскому контролю

с. Алабайтал

« ____ » _____ ____ г.

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.)

Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алабайтальская основная
общеобразовательная школа»

ПЛАН (ГРАФИК)

мероприятий родительского контроля за организацией
питания обучающихся в 20__ - 20__ учебном году

1.

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Форма оформления контроля	Где рассматриваются итоги контроля мероприятия

Приложение 3

Директору Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Алабайтальская основная
общеобразовательная школа»
Ахметзянов И. И.
от председателя Родительского комитета
_____ ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ.

Родительский комитет МБОУ «Алабайтальская ООШ» просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «Алабайтальская ООШ»:

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

Председатель _____ / _____ / (подпись/Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алабайтальская основная общеобразовательная школа»

Протокол № ____
заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

с. Алабайтал

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

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.)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алабайтальская основная общеобразовательная школа»

ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля

№ п.п	ФИО членов Комиссии контролю за организацией питания обучающихся	Краткое содержание проведенного мероприятия родительского контроля	Дата проведения мероприятия