


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Весёловская средняя школа № 2**

347422 х. Весёлый, ул. Октябрьская, 45 тел/факс 8(86377) 54-3-42 E-mail:  
weseli2014-02@yandex.ru

---

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель  
родительского комитета  
Протокол №1 от 04.10.2021г.  
 /И.А. Федоренко /

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим советом  
Протокол №1 от. 04.10.2021г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ  
Весёловской СШ №2  
Приказ 211004 от 04.10.2021г  
 /Е.В. Соболева/



**Положение  
о родительском контроле муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Весёловская средняя школа № 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Весёловская средняя школа №2 (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.

**II. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

- 2.1. Обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья.
- 2.2. Соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам.
- 2.3. 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.
- 2.4. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд).
- 2.5. 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**

- 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 (членами 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, коллегиальности принятия решений, гласности.

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

4.8. 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*.

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

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

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 – наблюдение.

5.6. 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.

5.7. 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:

- 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. заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания обучающихся, ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 6.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 6.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 6.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 6.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, 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 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 бюджетного общеобразовательного учреждения Весёловская средняя школа №2
- Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Весёловская средняя школа №2
- приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией питания обучающихся, Положения 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;
- 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**

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 обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

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

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Весёловская средняя школа № 2**

347422 х. Весёлый, ул. Октябрьская, 45 тел/факс 8(86377) 54-3-42 E-mail:

[weseli2014-02@yandex.ru](mailto:weseli2014-02@yandex.ru)

---

Приложение 1

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

№ п.п.	Наименование мероприятий	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Весёловская средняя школа № 2**

347422 х. Весёлый, ул. Октябрьская, 45 тел/факс 8(86377) 54-3-42 E-mail:  
[weseli2014-02@yandex.ru](mailto:weseli2014-02@yandex.ru)

---

Приложение 2

Акт № \_\_\_\_\_

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

х. Весёлый «\_\_» \_\_\_\_\_ 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.)

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

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Весёловская средняя школа № 2**

347422 х. Весёлый, ул. Октябрьская, 45 тел/факс 8(86377) 54-3-42 E-mail:  
[weseli2014-02@yandex.ru](mailto:weseli2014-02@yandex.ru)

---

Приложение 3

**ЖУРНАЛ  
посещения родительского контроля**

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



Директору  
МБОУ Весёловской сш № 2  
от председателя общешкольного  
Родительского комитета

---

ФИО

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МБОУ Весёловская сш №2 просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ Весёловской сш № 2

---

---

---

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О.)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Весёловская средняя школа № 2**

347422 х. Весёлый, ул. Октябрьская, 45 тел/факс 8(86377) 54-3-42 E-mail:

[weseli2014-02@yandex.ru](mailto:weseli2014-02@yandex.ru)

---

Приложение 5

**Протокол № \_\_\_\_\_**

заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся  
х. Весёлый « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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. \_\_\_\_\_.

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.)