

«Утверждаю»  
Директор МКОУ Почетской СОШ  
Ю.В. Терентьев  
Приказ № 47/2 от 30.08.2024г

## **Положение о родительском контроле за организацией горячего питания**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся муниципального казённого общеобразовательного учреждения Почетской средней общеобразовательной школы (далее-МКОУ Почетская СОШ) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ»;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180 -20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

1.2. Организация родительского контроля и качества питания обучающихся и участия в работе общешкольной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

1.3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом МКОУ Почетской СОШ.

1.4. Комиссия по контролю за организацией питания является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

1.5. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором ответственного за организацию горячего питания обучающихся.

1.6. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений гласности.

### **2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.**

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;
- обеспечение максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров, поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- контроль за работой школьной столовой;
- проверка качества и количества приготовленной для обучающихся пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

3. Функции комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

3.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественной экспертизы питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством, приготовленной согласно меню пищи;
- изучает мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участвует в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся.
- 4.2. Получать от повара, медицинского работника школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и с соблюдением санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Заслушать на своих заседаниях повара, фельдшера ОВП п.Почет, по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся.
- 4.4. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки.
- 4.5. Изменить график проверки, если причина объективна.
- 4.6. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.7. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы комиссии.
- 5.4. О результатах работы комиссии информирует администрацию школы, общешкольный родительский комитет, родительский комитет классов.
- 5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности директора МКОУ Почетской СОШ.
- 5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию МКОУ Почетской СОШ.
- 5.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2-3 ее членов.
- 5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются протоколом.

6. Ответственность членов комиссии.

- 6.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организацию питания и качества предоставляемых услуг.

7. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Тетрадь протоколом заседания комиссии хранится у председателя (или заместителя) комиссии.

Акт посещения школьной столовой комиссией  
по контролю по организации питания обучающихся

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_

Дата посещения \_\_\_\_\_

Оценка существующей организации питания (состав меню, соответствие меню, согласованному с Роспотребнадзором; санитарно-гигиенические условия; условия хранения продуктов, их качество; график питания). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев \_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры

\_\_\_\_\_

Комиссия:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись, дата)