

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 15  
имени Героя Советского Союза Шалжияна Михаила Михайловича  
муниципального образования город Горячий Ключ**

РАССМОТРЕНО, ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ №15  
им.М.М.Шалжияна  
\_\_\_\_\_ С.А.Савельева

**Положение  
о родительском контроле организации горячего питания обучающихся  
МБОУ ООШ № 15 им.М.М.Шалжияна**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, методическими рекомендациями (Порядком) Министерства просвещения Российской Федерации «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях».

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся, участия в работе общешкольной комиссии (далее – комиссия).

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

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

1.5. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания необходимо:

1.5.1. Заблаговременно уведомить об этом руководителя общеобразовательной организации.

1.5.2. Войти в состав комиссии или согласовать разовое/периодическое участие в составе комиссии, или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

1.5.3. При каждом посещении мероприятий по контролю за организацией питания соблюдать санитарно-эпидемиологические правила.

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

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

- Повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

- Выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания.

### **3. 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 пищи согласно меню.
- 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.

### **4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания обучающихся**

4.1. Для осуществления возложенных функций члены комиссии могут:

- Осуществлять контроль организации и качества питания обучающихся.
- Задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии.
- Запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии.
- Оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюд.
- Участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.
- Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

4.2. В ходе проведения мониторинга организации питания члены комиссии не должны:

- Проходить в производственную зону приготовления пищи.
- Отвлекать обучающихся во время приема пищи.
- Находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации.
- Производить фото - и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

### **5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся**

5.1. Члены комиссии из числа родителей (законных представителей) включаются в состав на основании поданных заявлений родителей (законных представителей), изъявивших желание участвовать в мониторинге питания.

5.2. Комиссия выбирает председателя, секретаря.

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

5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы, организаторов питания и родительские комитеты.

5.5. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.6. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом

## **6. Функции общеобразовательной организации при организации работы комиссии по контролю организации питания обучающихся**

### **6.1. Общеобразовательная организация:**

- Организует прием заявлений от родителей (законных представителей), изъявивших желание участвовать в мониторинге питания.
- Организует проведение обучения родителей (законных представителей) по формированию компетенций в области организации питания обучающихся.
- Утверждает график работы комиссии по согласованию с её членами, формы актов проверки/чек-листов/анкет.
- Обеспечивает доступность для родительской общественности освещения итоговых результатов мониторинга.
- Проводит мероприятия по предложениям членов комиссии и родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся.

## **7. Документация комиссии по контролю организации питания обучающихся**

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

7.2. Протоколы подписываются председателем.

7.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации школы в течение трех лет.

7.4. Заседания комиссии проводятся не реже двух раз в год.



