

**Российская Федерация Краснодарский край**  
**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение гимназия № 16 г. Сочи**  
**имени Героя Советского Союза Поцелуева Ивана Николаевича**  
**(МОБУ гимназия №16 г. Сочи)**

СОГЛАСОВАНО  
Родительским комитетом  
МОБУ гимназии №16  
г. Сочи.  
(протокол от 01.09.2023г. №1)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МОБУ гимназии №16  
г. Сочи.  
(протокол от 30.08.2023г. №1)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся**

**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 МОБУ гимназии №16 г. Сочи им. Поцелуева И.Н.(далее – Гимназия) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается образовательной организацией в целях:

- улучшения организации питания обучающихся;
- проведения мониторинга качества питания;
- формирования предложений для принятия решений по улучшению качества питания.

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), Уставом образовательной организации, иными локальными нормативными актами.

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Учреждении осуществляется при взаимодействии с Родительским комитетом Учреждения.

**2. 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 соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд).
- 2.4. Исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

**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 согласно утвержденному 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. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся**

4.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом образовательной организации 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 руководителя образовательной организации.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом образовательной организации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами.

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.

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

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

#### **5. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся**

5.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в образовательной организации, 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 ответственному за организацию питания в образовательной организации. Дата проведения мероприятий и проверок заносятся секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 3). Протоколы/ акты, журнал хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

5.7. Итоги проверок обсуждаются на классных/общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ответственному за организацию питания в образовательной организации.

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

6.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- при посещении школьной столовой соблюдать санитарные требования, иметь индивидуальные средства защиты;
- контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- получать от заведующего производством информацию по организации питания, качеству приготавливаемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- приглашать на свои заседания ответственных за питание обучающихся лиц по вопросу обеспечения качественным питанием обучающихся;
- проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей;
- члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

– комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

## **7. Документационное обеспечение**

7.1. При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируется следующий примерный пакет документов:

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в школьную столовую;
- Приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией питания обучающихся, Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (столовую);
- 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.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

8.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

8.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации.

Настоящее Положение введено в действие с 01.09.2023г. приказом директора МОБУ гимназии №16 г. Сочи им. Поцелуева И.Н. от 01.09.2023г. №177/1 «Об осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в МОБУ гимназии №16 г. Сочи им. Поцелуева И.Н.»

**ПЛАН**  
**по осуществлению контроля организации питания обучающихся**  
**на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Периодичность контроля</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Учетно-отчетная документация</b>



**Акт № \_\_\_\_\_**  
**проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся**  
**мероприятий по родительскому контролю**

г. Сочи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

члены Комиссии \_\_\_\_\_

---



---



---



---

Проверено: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

В ходе проверки выявлены следующие замечания (или в ходе проверки замечаний не выявлено) \_\_\_\_\_

---



---



---



---

Рекомендовано \_\_\_\_\_

---



---



---



---

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись/ФИО)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись/ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись/ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись/ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись/ФИО)



Приложение №4  
к Положению

Директору МОБУ гимназии №16  
г. Сочи им. Поцелуева И.Н.  
М.Л. Пешковой  
от председателя общешкольного  
Родительского комитета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МОБУ гимназии №16г. Сочи им. Поцелуева И.Н. просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МОБУ гимназии №16г. Сочи им. Поцелуева И.Н.:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/ФИО)



**Протокол № \_\_\_\_\_**  
заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

г. Сочи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_, который(ая)

\_\_\_\_\_

Предложения, вопросы, замечания и т.д. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ;

«против» - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ;

«воздержались» - \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ.

Решили: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/ФИО)

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/ФИО)