

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 7 имени Ф.М. Школьного пос. Октябрьского  
352408, Краснодарский край, Курганинский район, п. Октябрьский, ул. Октябрьская, 3  
тел./факс 8 (86147) 6-62-03, e-mail: school7@kurgan.kubannet.ru

Утверждено  
приказом №402  
от 01.09.2022 года

**Положение**  
**о родительском контроле организации горячего питания**  
**обучающихся в МБОУ СОШ №7 им. Ф.М. Школьного**

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 30.08.2022 года

## **1. Общие положения**

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».

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).

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

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

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

Заблаговременно уведомить об этом руководителя общеобразовательной организации.

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.

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

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

Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

Повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

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

## **3. Функции комиссии по контролю организации питания обучающихся**

Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- 3.1. Общественная экспертиза питания обучающихся.
- 3.2. Контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи.
- 3.3. Изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания.
- 3.4. 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:

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

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

- 4.2.1. Проходить в производственную зону приготовления пищи.
- 4.2.2. Отвлекать обучающихся во время приема пищи.
- 4.2.3. 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. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

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

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

5.5. 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**

Общеобразовательная организация:

6.1. Организует прием заявлений от родителей (законных представителей), изъявивших желание участвовать в мониторинге питания.

6.2. Организует проведение обучения родителей (законных представителей) по формированию компетенций в области организации питания обучающихся.

6.3. Утверждает график работы комиссии по согласованию с ее членами, формы актов проверки/чек-листов/анкет.

6.4. Обеспечивает доступность для родительской общественности освещения итоговых результатов мониторинга.

6.5. 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. Протоколы подписываются председателем.

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

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