

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Родионово-Несветайского района «Авиловская средняя  
общеобразовательная школа» (МБОУ «Авиловская СОШ»)  
Локальные акты**

346585, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, х. Авилов, ул. Советская, 1, тел. 8(863)40-25-437;  
официальный сайт: <http://avilovskyash.ucoz.ru>; электронная почта: [avilsh@mail.ru](mailto:avilsh@mail.ru)

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель  
родительского комитета  
Протокол №1 от 28.08.2020г.

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим советом  
Протокол №1 от 28.08.2020г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ  
«Авиловская СОШ»  
Приказ №268 от 28.08.2020г.  
С. В. Петров/



**Положение  
о родительском контроле муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района  
«Авиловская средняя общеобразовательная школа»**

**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 Родионово-Несветайского района «Авиловская средняя общеобразовательная школа» (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 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителя администрации Учреждения.
- 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.
- 4.9. 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.

## **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. 2.2 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), основным методом 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 Родионово-Несветайского района «Авиловская средняя общеобразовательная школа»;
  - Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Авиловская средняя общеобразовательная школа»;
  - 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.

Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Родионово-Несветайского района  
«Авиловская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Авиловская СОШ»)

Акт № \_\_\_\_\_

проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю  
х. Авилов «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

члены Комиссии

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

проведена проверка \_\_\_\_\_

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

Проверено: \_\_\_\_\_

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

В ходе проверки выявлены следующие замечания

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

ИЛИВ 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.)

Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Родионово-Несветайского района  
«Авиловская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Авиловская СОШ»)

ПЛАН (ГРАФИК)  
мероприятий родительского контроля  
за организацией питания обучающихся

№ п.п.	Наименование мероприятий	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Примечание

Приложение 4

Директору  
МБОУ «Авиловская СОШ»

Петрову С.В.  
от председателя общешкольного  
Родительского комитета

\_\_\_\_\_

ФИО

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МБОУ «Авиловская СОШ» просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «Авиловская СОШ»:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

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



**Протокол № \_\_\_\_\_**

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

Приложение 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Родионово-Несветайского района  
«Авиловская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Авиловская СОШ»)

**ЖУРНАЛ**  
**посещения родительского контроля**

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Родионово-Несветайского района  
«Авиловская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Авиловская СОШ»)

**Протокол № \_\_\_\_\_**

заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся  
х. Авилов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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. Избрание председателя и секретаря Комиссии по контролю за  
организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который  
предложил избрать председателем Комиссии \_\_\_\_\_,  
секретарем Комиссии \_\_\_\_\_.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: избрать председателем Комиссии

\_\_\_\_\_,  
секретарем Комиссии \_\_\_\_\_.

Повестка дня 2: рассмотреть и утвердить План мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся.

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который предложил следующий План мероприятий (Приложение 1).

По вопросу повестки дня вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: утвердить План мероприятий согласно Приложению 1.

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

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

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, посещение столовой, опрос учащихся.

Приложение 1

к МР 2.4.0180-20

**Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)**

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

- НЕ НРАВИТСЯ
- НЕ УСПЕВАЕТЕ
- ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

- ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
- ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
- 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

- ДА
- ИНОГДА
- НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

- НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
- ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
- ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
- ОСТЫВШАЯ ЕДА
- МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

- ИНОЕ \_\_\_\_\_
8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ?
- ДА
- НЕТ
- 8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТ# ИЗ ДОМА?
- ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА
9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
- ДА
- НЕТ
- ИНОГДА
10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?
- ДА
- НЕТ
11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:
- \_\_\_\_\_
12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ
- \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к МР 2.4.0180-20

**Форма оценочного листа**

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

<b>Вопрос</b>	<b>Да/нет</b>
1 Имеется ли в организации меню? А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации Б) да, но без учета возрастных групп В) нет	
2 Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей? А) да Б) нет	
3 Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте? А) да Б) нет	
4. В меню отсутствуют повторы блюд? А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5. В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6. Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	

- А) да
  - Б) нет
7. Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?
- А) да
  - Б) нет
8. От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?
- А) да
  - Б) нет
9. Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?
- А) нет
  - Б) да
10. Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?
- А) да
  - Б) нет
11. Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?
- А) да
  - Б) нет
12. Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?
- А) да
  - Б) нет
13. Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?
- А) нет
  - Б) да
14. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?
- А) да
  - Б) нет
15. Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?
- А) нет
  - Б) да
16. Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?
- А) нет
  - Б) да
17. Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?
- А) нет
  - Б) да