

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сакская средняя школа №3 имени кавалера Ордена Славы 3-х степеней  
Ивана Ивановича Морозова» города Саки Республики Крым  
(МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И. Морозова»)**

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом  
МБОУ «Сакская СШ №3  
им. кавалера Ордена Славы  
3-х степеней И.И. Морозова»  
протокол от 30.08.2024 № 19

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБОУ  
«Сакская СШ №3  
им. кавалера Ордена Славы  
3-х степеней И.И.Морозова»  
приказ от 30.08.2024 №371

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о родительском контроле за организацией и качеством  
горячего питания  
МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней  
И. И. Морозова»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией и качеством горячего питания в МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И. Морозова» на 2024/2025 учебный год (далее —родительский контроль) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций»;
- приложения 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД—34/01пр.

1.2. Комиссия родительского контроля является постоянным действующим общественным органом для осуществления административно - общественного контроля за организацией и качеством горячего питания в МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И. Морозова».

1.3. Комиссия родительского контроля осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, приказа отдела образования.

1.4. В состав Родительского контроля входят представители администрации школы, председатели родительских комитетов.

1.5. Деятельность членов комиссии родительского контроля осуществляется на принципе добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## **II. Цели и задачи Родительского контроля**

2.1. Цели Комиссии родительского контроля:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям, обучающимся и их энергозатратам;
- мониторинг обеспечения максимального разнообразного здорового питания и наличия 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;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обработки пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

2.2. Основные задачи комиссии родительского контроля— это повышение качества и эффективности организации питания в школе путем:

- контроля за исполнением нормативных правовых актов по организации горячего питания обучающихся;
- контроля организации горячего питания в школьной столовой МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И. Морозова»;

- контроля температурного режима выдачи готовых блюд, реализуемых в школьных столовых;
- контроля за работой организаторов питания по оказанию соответствующих услуг (наличие сертификатов качества, сроков годности реализуемых продуктов, соответствие нормам и разрешение к приёму в пищу буфетной продукции).

### **III. Основные направления деятельности Комиссии родительского контроля**

3.1. Члены Родительского контроля могут осуществлять общественный контроль только в обеденном зале. Вход в зону приготовления пищи (цеха) **запрещен**.

3.2. При проведении мероприятий членами Родительского контроля по организации питания в школе отслеживается:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному основному (организованному) меню;
- санитарно — техническое содержание обеденного зала (помещения для приёма пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие информационных стендов, салфеток, столовых принадлежностей, умывальников с горячей водой для мытья рук, бумажных полотенец или сушилок и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние специализированной 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 готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия родителей (законных представителей);
- информирование детей и их родителей (законных представителей) о принципах здорового питания.

3.3. Организация работы Комиссии родительского контроля может осуществляться в очном и заочном (анкетирование родителей (законных представителей) и детей) форматах.

Итоги мониторинговых мероприятий обсуждаются на заседаниях Комиссии родительского контроля и являются основанием для обращений в адрес администрации школы, поставщиков продуктов питания, организаторов горячего питания, работников столовой, соответствующих органов контроля.

### **IV. Порядок доступа членов Комиссии родительского контроля в помещение для приема пищи**

4.1. Члены Родительского контроля при посещении помещения для приема пищи, должны иметь:

- документ, удостоверяющий личность;
- личную медицинскую книжку с результатами обследования для работы в организациях. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

Документы предъявляются представителю образовательной организации для ознакомления.

4.2. Перед каждым посещением помещений для приема пищи члены школьного родительского совета обязаны:

- предоставить план мероприятий, утвержденный председателем совета родительского контроля школы, относящегося к Муниципальному совету;
- пройти термометрию;

- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

## **V. Организация мероприятий посещения членами Родительского контроля помещения для приема пищи**

5.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями Родительского контроля, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

5.2. Члены Родительского контроля должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные Школой.

5.3. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами Родительского контроля в рабочий день во время работы пищеблока школы, в соответствии с графиком работы столовой, пищеблока.

5.4. Посещение помещений для приема пищи членами Родительского контроля осуществляется в сопровождении представителей администрации МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И. Морозова».

Предложения и замечания, выявленные членами Родительского контроля, подлежат обязательному рассмотрению администрации школы.

5.5. Рассмотрение предложений и замечаний, выявленных членами Родительского контроля, осуществляется не реже одного раза в месяц.

Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

## **VI. Основание проведения мероприятий членами Родительского контроля.**

6.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся на случай отравления обучающегося;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
- наличие плана-графика посещения членами Родительского контроля школы;
- несоответствия меню ежедневного с основным (организованным) меню;
- жалобы детей на подачу холодных блюд;
- жалобы на сколотую и не качественно вымытую посуду, на нехватку столовых приборов и посуды, отсутствие салфеток.

## **VII. Оформление результатов мероприятий, проводимых членами Родительского контроля**

7.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется акт (протокол) проверки. Дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

7.2. Представители школы знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

7.3. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий за организацией питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется чек- лист и акт проверки.

## **VIII. Права и ответственность членов Родительского контроля**

8. Для осуществления возложенных функций членам Родительского контроля предоставлены следующие права:

8.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию и качество питания в МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И. Морозова»

8.2. Заслушивать представителей Родительского контроля, заместителя директора по ВР, курирующего вопросы по организации питания в школе.

8.3. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания детей в школе согласно графику.

8.4. Изменять график контрольных мероприятий по объективным причинам.

8.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

8.6. Члены Родительского контроля имеют право:

- знакомиться с утвержденным основным (организованным) меню;
- анализировать реализацию блюд и продукции из утвержденного основного (организованного) меню;
- анализировать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать обучающихся о вкусовых качествах предоставляемых блюд и сотрудников пищеблока о качестве поставляемых продуктов питания и качестве приготовления ;
- лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, за счет личных средств;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей;
- знакомиться с документами по организации питания в школе;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю по питанию в школе и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;

8.7. Члены Родительского контроля не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и нарушения производственного процесса;
- находиться в столовой вне графика работы учреждения, утвержденного руководителем образовательной организации;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся школы;
- производить фото- и видеосъемку, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы по контролю за качеством организации питания;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов Родительского контроля;
- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия;

8.8. Во время посещения помещений для приема пищи члены Родительского контроля обязаны:

- носить санитарную одежду (халаты, колпак (косынку) и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маски (при необходимости), перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение

### **IX. Организация деятельности Родительского контроля**

9.1. Комиссия родительского контроля формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

9.2. В состав Родительского контроля входят представители администрации МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И. Морозова» председатели родительских комитетов классов. Персональный состав Родительского контроля школы формируется с учетом поданных классными руководителями кандидатур.

9.3. Порядок подачи кандидатур в Родительский контроль:

9.3.1. В школе формируется родительский контроль из представителей родителей (законных представителей) обучающихся ОО.

9.4. Администрация МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И. Морозова» на основании поступивших предложений классных руководителей формирует списочный состав Родительского контроля.

9.5. В ходе проведения первого заседания Родительского контроля путем голосования избирают председателя Родительского контроля, заместителя председателя Родительского контроля и секретаря Родительского контроля.

9.6. Проведения первого (установочного) заседания Родительского контроля осуществляется школой.

9.7. Председатель Комиссии родительского контроля:

- осуществляет общее руководство Родительским контролем;
- распределяет обязанности между членами Родительского контроля;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Родительского контроля;
- представляет Родительский контроль во взаимодействии с администрацией школы;
- доводит до сведения членов Родительского контроля необходимую информацию (поручения) по итогам прошедших заседаний;
- готовит (при необходимости) предложения;
- осуществляет контроль за выполнением решений;
- запрашивает у членов Родительского контроля необходимые документы и информацию для подготовки заседаний Родительского контроля и выработки проектов решений;
- заместитель председателя Родительского контроля — на время отсутствия председателя возглавляет Родительский контроль.

9.8. Секретарь Родительского контроля:

- обеспечивает ведение протоколов заседаний и иной документации (акт, чек-лист) и сохранность ее в течение 3 лет;
- осуществляет рассылку повестки и материалов членам Родительского контроля (повестка заседания рассылается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания).

9.9. Родительский контроль проводится как в очной, так и в заочной форме (заочное голосование).

9.10. Родительский контроль, проводимый в очной форме, правомочен (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее 2/3 членов Родительского контроля. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского контроля.

9.11. Решение Родительского контроля принимается большинством голосов присутствующих.

9.12. Родительский контроль, проводимый в заочной форме (заочное голосование), правомочен (имеет кворум), если в нем приняли участие все лица, входящие в состав членов Родительского контроля.

9.13. Родительский контроль проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По итогам заседания Родительского контроля оформляется протокол, который подписывается председателем Родительского контроля, заместителем председателя, секретарем.

9.14. Члены Родительского контроля, не согласные с решениями, принятыми на заседании, имеют право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

9.15. Лицо, не являющееся членом Родительского контроля, но желающие принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Родительского контроля, присутствующих на заседании.

9.16. Актуальная информация о Родительском контроле (приказы, акты, чек-листы) размещается на официальном сайте школы.

9.17. Родительский контроль формируется на основании приказа школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

9.18. Родительский контроль утверждает план-график контрольных мероприятий за организацией качественного горячего питания в школе

## **Х. Ответственность членов Родительского контроля**

10.1. Родительский контроль несет ответственность за объективность представленной информации по организации питания в МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И. Морозова» и качеству предоставляемых услуг.

10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Родительского контроля путем его размещения на информационном стенде и сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.3. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляет директор МБОУ «Сакская СШ №3 им. кавалера Ордена Славы 3-х степеней И.И. Морозова».

**С Положением ознакомлены:**

№п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.	Данилова Г.Г.		
2.	Черевко Ю.С.		
3.	Герасимчук Л.В.		
4.	Линник В.В.		
5.	Волкова О.А.		
6.	Воронина О.Ю.		
7.	Гнилицкая Ю.В.		
8.	Разумовская С.М.		
9.	Линёва М.В.		
10.	Гордиенко Г.С.		
11.	Китаева В.В.		
12.	Чабан С.В.		
13.	Тозик И.В.		
14.	Седых Л.Е.		
15.	Чабан Е.В.		
16.	Василевская С.П.		
17.	Садовская В.А.		
18.	Бордюгова Ю.В.		
19.	Салаватова Э.И.		
20.	Мустафаева А.Ф.		
21.	Москалюк Ю.Г		
22.	Хрусталь Е.В.		
23.	Колоскова О.Н.		
24.	Стопичева Н.И.		
25.	Хорошева Е.К.		
26.	Шанов В.А.		
27.	Сёська Т.А.		



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890914

Владелец Манжос Виктория Михайловна

Действителен с 14.05.2024 по 14.05.2025