

<p>ПРИНЯТО на общем собрании трудового коллектива МОУ «СОШ с. Репное Балашовского района Саратовской области» Протокол № 3 от 08.12.2023 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ директор МОУ «СОШ с. Репное Балашовского района Саратовской области»  _____ С.А. Кобзева  Приказ № 497 от 13.12.2023 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Совета родителей МОУ «СОШ с. Репное Балашовского района Саратовской области» Протокол № 2 от 11.12.2023 г.</p>	

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И  
КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ФИЛИАЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
С. РЕПНОЕ БАЛАШОВСКОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ» В П. ОКТЯБРЬСКИЙ  
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников (далее – Положение) в структурном подразделении филиала муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Репное Балашовского района Саратовской области в п. Октябрьский «Детский сад «Солнышко» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Методическими рекомендациями от 18.05.2020г. МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.2. Вопросы родительского контроля качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания могут осуществляться в форме:

- Анкетирования родителей и детей;
- Участие в работе Комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.4. Комиссия формируется из родителей группы и состоит из трех человек.

1.5. Представители родительской общественности осуществляют работу добровольно при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

1.6. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в полугодие на педагогическом совете, на родительских собраниях – по мере необходимости.

1.7. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным директором планом - графиком.

## **2. Основные направления деятельности Комиссии**

2.1. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- качество готовой продукции;
- санитарно-техническое содержание кухни, группы, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей; информирование родителей и детей о здоровом питании;
- наличие размещенной информации в группах.

## **3. Задачи Комиссии.**

3.1. Задачами Комиссии являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- 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;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности;
- соблюдение графика питания;
- соблюдении температурного режима выдачи блюд, санитарное состояние кухни, группы.

#### **4. Функции Комиссии**

4.1. Комиссия обеспечивает участие в следующих процедурах:

- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

4.2. Результаты контроля оформляются в акте контроля организации и качества питания.

#### **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора Учреждения.

Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя.

5.3. Комиссия составляет план – график контроля по организации качественного питания воспитанников.

5.4. О результатах работы Комиссия информирует директора Учреждения и родителей (законных представителей) группы.

5.5. По итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку.

#### **6. Права Комиссии**

6.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в детском саду организацию и качество питания воспитанников;
- получать от повара и ответственного за питание информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания воспитанников;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников;

6.2. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников пищеблока, педагогического коллектива и родителей.

#### **7. Ответственность членов Комиссии**

7.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

#### **8. Делопроизводство**

8.1. Необходимая документация (копия приказа о создании комиссии, план – график, акты проверок) находятся у председателя комиссии.

