



Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 С. АВТУРЫ
ИМ. ДАДАХАНОВА С.А.»
(МБОУ «СОШ № 4 с. Автуры им. Дадаханова С.А.»)

Муниципални учреждени «Шелан муниципални кӀоштан дешаран дакъа»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭВТАРАРА ДАДАХАНОВ АТАМИН САЛАМУН ЦІАРАХ № 4 ЙОЛУ
ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЮУ «Эвтарара Дадаханов С.А. цІарах № 4 йолу йукъардешаран ишкол»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 25.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №4 им.Дадаханова
с.Автуры»

_____ М.М.Хагаева
«_____» _____ 2025г.

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
протокол № 1 от 01.09.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ № _____
о родительском контроле за организацией горячего питания
МБОУ «СОШ №4 им.Дадаханова С.А. с.Автуры»

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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №4 им.Дадаханова С.А. с.Автуры» (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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организациях», 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.

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

2.Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся

2.1. 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).

2.2. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (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.

2.3. Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

2.4. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее – План (график) мероприятий) ([Приложение 2](#)). Указанный План (график) включает мероприятия, указанные в п.2.2 настоящего Положения.

2.5. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся ([Приложение 1](#) и [2](#) Методических рекомендаций).

2.6. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола и (или) акта ([Приложение 1](#)). Протоколы/ акты сдаются Комиссией для хранения директору .

Дата проведения мероприятий и проверок заносятся секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля ([Приложение 5](#)).

Протоколы/акты, журнал хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

2.7. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях (родительских собраниях) и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения, его Учредителя, органов контроля (надзора).

3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся

3.1. Комиссия является постоянно-действующим коллегиальным органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

3.2. В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителя администрации Учреждения.

3.3. 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)([Приложение3](#)).

3.4. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.7. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в Учреждении организацию и качество питания обучающихся;
- получать от повара и иных ответственных за питание обучающихся лиц Учреждения информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно–гигиенических норм;
- проводить проверку работы столовой Учреждения не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- изменять План (график) мероприятий, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

3.8. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря([Приложение4](#)).

3.9. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

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

4.Документационное обеспечение

4.1. При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;

- Приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией питания 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.

5. Заключение

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

5.2 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

5.3 Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.



Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 С. АВТУРЫ
ИМ. ДАДАХАНОВА С.А.»
(МБОУ «СОШ № 4 с. Автуры им. Дадаханова С.А.»)

Муниципальни учреждение «Шелан муниципальни кӱштан дешаран дакъа»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭВТАРАРА ДАДАХАНОВ АТАМИН САЛАМУН ЦІАРАХ № 4 ЙОЛУ
ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЮУ «Эвтарара Дадаханов С.А. цІарах № 4 йолу йукъардешаран ишкол»)

Акт №____

Проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю

с.Автуры

«____»_____г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии_____

члены Комиссии_____

проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню

.Проверено: ассортимент продукции и меню.

В ходе проверки выявлены следующие замечания _____

ИЛИ

Входе 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.)



Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 С. АВТУРЫ
ИМ. ДАДАХАНОВА С.А.»
(МБОУ «СОШ № 4 с. Автуры им. Дадаханова С.А.»)

Муниципальни учреждени «Шелан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭВТАРАРА ДАДАХАНОВ АТАМИН САЛАМУН ЦІАРАХ № 4 ЙОЛУ ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЮУ «Эвтарара Дадаханов С.А. цІарах № 4 йолу йукъардешаран ишкол»)

ПЛАН(ГРАФИК)

Мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в 2025-2026 учебном году

№п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Форма оформления контроля	Где рассматриваются итоги контроля
1.					

Приложение 3

Директору МБОУ «СОШ №4 им.Дадаханова
С.А. с.Автуры Шалинского муниципального
района»

председателя Родительского комитета
ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МБОУ «СОШ №4 им.Дадаханова С.А. с.Автуры» просит
включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания
обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ
«СОШ №4 им.Дадаханова С.А. с.Автуры:

_____.

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

Председатель _____/
(подпись/Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г



Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 С. АВТУРЫ
ИМ. ДАДАХАНОВА С.А.»
(МБОУ «СОШ № 4 с. Автуры им. Дадаханова С.А.»)

Муниципални учреждени «Шелан муниципални кюштан дешаран дакъа»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭВТАРАРА ДАДАХАНОВ АТАМИН САЛАМУН ЦІАРАХ № 4 ЙОЛУ
ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЮУ «Эвтарара Дадаханов С.А. цІарах № 4 йолу йукъардешаран ишкол»)

ПРОТОКОЛ

«_____» _____ 2025г.

№ _____

с.Автуры

Заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

Председатель-

Секретарь –

Присутствовали: _____

Повестка дня:

1: избрание председателя и секретаря Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

СЛУШАЛИ:

1. Председателя, который _____

Предложил избрать председателем Комиссии _____, секретарем
Комиссии _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить План мероприятий согласно Приложению 1.

Председатель _____

Секретарь _____

