

Муниципальный  
загальноосвітній заклад  
«Мартинівська школа  
імені Миколи Колоколова»  
Джанкойського району  
Республіки Крим  
(МЗЗ «Мартинівська школа  
імені Миколи Колоколова»)

Муниципальное  
общеобразовательное учреждение  
«Мартыновская школа  
имени Николая Колоколова»  
Джанкойского района  
Республики Крым  
(МОУ «Мартыновская школа  
Имени Николая Колоколова» )

КъырымДжумхуриети  
Джанкой районьинь  
«Николай Колоколов адлы  
Мартыновкамектеби»  
муниципальмумтасильмуз  
исеси  
(МУМ «Николай Колоколов  
адлыМартыновка мектеби»)

ОКПО 00802308; ОГРН 1159102007085; ИНН 9105008684; КПП 910501001; ОКУД 0606028 почтовый адрес: улица Гагарина, дом 59, с. Мартыновка, Джанкойский район, Республика Крым, Российская Федерация, 296128; телефон: (36564)5-25-08; e-mail: [stulikova1978@mail.ru](mailto:stulikova1978@mail.ru); расчетный счет 40701810635101000042 в отделении по Республике Крым Центрального банка Российской Федерации в г. Симферополь, л/с 21756Э23800, 20756Э23800

Рез. № 4/01 от 05.02 2021г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Совета родителей  
МОУ «Мартыновская школа  
Имени Николая Колоколова»  
Протокол № 3  
от « 05 » февраля 2021г.



СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Совета школы  
Протокол № 4  
от « 05 » февраля 2021г.

Локальный акт введен в действие приказом от 05.02.2021г № 41/01-03

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ**  
**ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ**  
**В МОУ «МАРТЫНОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ НИКОЛАЯ КОЛОКОЛОВА»**  
**ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», на основании Методических рекомендаций Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 25.05.2020 г.

1.2. Настоящее положение направлено на:

- улучшение организации питания детей в образовательной организации;
- проведение мониторинга результатов родительского контроля;
- формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в образовательных организациях.

1.3. Группа родительского контроля за организацией горячего питания (далее - группа родительского контроля) - это группа представителей администрации общеобразовательного учреждения, педагогических работников, родительской общественности численностью не более 6 (шести) человек.

1.4. Группа родительского контроля является общественным органом, созданным для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания.

1.5. Группа родительского контроля организуется в целях:

- обеспечения сбалансированного питания детей;
- охраны и укрепления их физического и психического здоровья;
- осуществлением контроля за созданием необходимых условий для организации питания в общеобразовательном учреждении.

1.6. Группа родительского контроля в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, приказами управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района, Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения.

1.7. Положение о группе родительского контроля, состав и сроки полномочий утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.8. В состав группы родительского контроля могут входить родители, имеющие медицинскую книжку.

## 2. Организация деятельности группы родительского контроля.

2.1. Группа родительского контроля формируется на основании приказа директора МОУ «Мартыновская школа имени Николая Колоколова». Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

2.2. Группа родительского контроля выбирает председателя и секретаря группы.

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

2.4. Решение группы родительского контроля принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

2.5. Группа родительского контроля составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников и согласовывает его с директором общеобразовательного учреждения.

2.6. Результаты плановых и внеплановых проверок рассматриваются на заседании группы родительского контроля не реже 1 раза в квартал, фиксируются в протоколе

заседания. (приложение 3). Информация о проведенных проверках размещается на сайте общеобразовательного учреждения в соответствующем разделе.

2.7. О результатах работы группа родительского контроля информирует администрацию школы и родительские комитеты.

2.8. По итогам учебного года группа родительского контроля готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

### **3. Задачи группы родительского контроля.**

Перед группой родительского контроля стоят следующие задачи:

3.1. Контроль соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

3.2. Контроль организации питания, в т. ч.:

- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды 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 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 и детей о здоровом питании;
- выполнение выхода норм и качества блюд;
- своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
- обоснованность замены блюд;
- температура подаваемых блюд.

### **4. Организационные методы, виды и формы контроля.**

4.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в общеобразовательной организации;
- беседа с персоналом;

1.3. - анкетирование родителей и детей (приложение 1 к методическим рекомендациям Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 25.05.2020 г.);

- участие в работе школьной бракеражной комиссии.

4.2. Контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются 2 раза в месяц в соответствии с разработанным планом-графиком, согласованным с руководителем образовательной организации.

1.4. 4.4. По результатам плановых проверок группой родительского контроля заполняются оценочные листы (приложение 2 к методическим рекомендациям Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 25.05.2020 г.).

4.5. Внеплановые проверки проводятся при возникновении рисков возникновения угрозы здоровью учащихся, в случае наличия объективных замечаний и/или нарушений,

выявленных при анкетировании школьников, при поступлении обращения от родителей или детей по качеству предоставления горячего питания.

4.6. Информация о проведенных проверках размещается на сайте общеобразовательного учреждения в соответствующем разделе.

4.7. Итоги плановых и внеплановых проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя, органов контроля (надзора).

4.8. Информация о наличии объективных замечаний и/или нарушений, выявленных при проведении плановых или внеплановых проверок, незамедлительно направляется в управление образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района и территориальный отдел Роспотребнадзора.

4.9. Плановые и внеплановые проверки проводятся в присутствии администрации общеобразовательного учреждения, ответственного по питанию или дежурного педагога в обеденном зале во время приема пищи.

4.10. На пищеблок вход посторонним лицам воспрещен.

4.11. При проведении проверки обязательное наличие у представителя группы родительского контроля паспорта, санитарной одежды (одноразового халата), бахил, медицинской книжки.

## 5. Права и обязанности группы родительского контроля.

5.1. Члены группы родительского контроля имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания;

- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе;

- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в школе.

5.2 Члены группы родительского контроля обязаны:

- ставить в известность администрацию школы о любых нарушениях в питании учеников;

- проводить заседания группы родительского контроля не реже одного раза в квартал.

5.3. Члены группы родительского контроля вправе участвовать в заседаниях Совета общеобразовательного учреждения, педагогического совета с правом совещательного голоса при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции комиссии.

5.4. Члены группы родительского контроля вправе инициировать любые формы контроля по предоставлению услуги общественного питания в целях её оптимизации.

5.5. Члены группы родительского контроля несут ответственность:

- за соблюдение норм действующего законодательства при выполнении любых действий, связанных с компетенцией комиссии.

- за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

- за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

## 6. Документация группы родительского контроля.

6.1. Группа родительского контроля ведет журнал контроля, в котором указывается дата контроля, проведенные мероприятия, результаты контроля и выводы (рекомендации).

6.2. Заседания группы родительского контроля оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Книга протоколов заседания группы родительского контроля, журнал контроля за организацией питания, оценочные листы хранятся у директора школы.

Наименование документа

Согласование о родительском контроле за организацией горячего питания в МБОУ "Мартыновская школа имени Николая Володарова" Октябрьского района

Реквизиты документа (регистрационный номер, дата утверждения, дата введения в действие)

№ 1/21 от 05.02.2021 Утвержден приказом от 05.02.2021 № 4/21

Подписи сотрудников об ознакомлении с данным документом

«Настоящей подписью я подтверждаю, что документ мною прочитан, все вопросы, касающиеся содержания данного документа, мне разъяснены»

№ п/п	Дата	Ф.И.О. сотрудница	Должность	Подпись
1	05.02.2021	Леконская Виктория Викторовна	учитель химии-биол.	
2	05.02.2021	Ступина Андрей Владимирович	директор школы	
3	05.02.2021	Федотова Элеонора Николаевна	учит. нач. кл.	
4	05.02.2021	Богданова Оксана Николаевна	учитель нач. кл.	
5	05.02.2021	Тобочко Наталья Леонидовна	учитель техн.	
6	05.02.2021	Ремезова Диана Владимировна	учитель нач. кл.	
7	05.02.2021	Артисевичева Л. Р.	уч. родного яз.	
8	05.02.2021	Зубова Татьяна Владимировна	учитель нач. кл.	
9	05.02.2021	Хвостик Тамара Ивановна	учитель нач. кл.	
10	05.02.2021	Останкина Анна Петровна	учитель нач. кл.	
11	05.02.2021	Мирошник Елена Ивановна	учитель нач. кл.	

### Анкета школьника

(заполняется вместе с родителями)

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

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?
  - а) ДА
  - б) НЕТ
  - в) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
  - а) ДА
  - б) НЕТ
  - в) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ
3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
  - а) ДА
  - б) НЕТ
- 3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?
  - а) НЕ НРАВИТСЯ
  - б) НЕ УСПЕВАЕТЕ
  - в) ПИТАЕТЕСЬ ДОМА
4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:
  - а) ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
  - б) ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
  - в) 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)
5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?
  - а) ДА
  - б) ИНОГДА
  - в) НЕТ
6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?
  - а) ДА
  - б) НЕТ
7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?
  - а) ДА
  - б) НЕТ
  - в) НЕ ВСЕГДА
- 7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?
  - а) НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
  - б) ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
  - в) ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ

- г) ОСТЫВШАЯ ЕДА
- д) МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
- ИНОЕ \_\_\_\_\_

8. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- а) ДА
- б) НЕТ
- в) ИНОГДА

9. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- а) ДА
- б) НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Приказу № 41/01-03  
от 05.02.2021 г.

### Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: \_\_\_\_\_

Инициативная группа, проводившая проверку:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	ВОПРОС	ДА/НЕТ
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 циклическое меню количеству 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) да	
	Б) нет	
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) да	
	Б) нет	
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	

Выводы:

---

---

Рекомендации:

---

---

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /