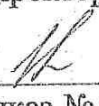


ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МОУ СОШ №50  
Протокол № 7  
от «29» 05 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МОУ СОШ №50  
 /Н.В. Близнецова  
Приказ № 216 от «29» 05 2024г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### По контролю за организацией и качеством питания обучающихся МОУ СОШ №50

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об общественно-экспертном совете по питанию обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и локальными актами образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью обеспечения и совершенствования контроля за организацией и качеством питания в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №50» (далее – МОУ СОШ №50).

1.3. Общественно-экспертный совет по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее - Совет) является консультативным органом при МОУ СОШ №50 и осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и взаимодействуя с работниками и иными органами управления МОУ СОШ №50.

1.4. Основными целями деятельности Совета являются:

- оказание практической помощи МОУ СОШ №50 в осуществлении контроля за организацией и качеством питания;
- привлечение родительской и экспертной общественности для целей осуществления контроля за организацией и качеством питания, а также пропаганды здорового и полноценного питания среди учащихся и их законных представителей;
- содействие улучшению организации питания и повышению качества услуги питания в МОУ СОШ №50.

1.5. Положение устанавливает структуру и организационную численность Совета, порядок организации деятельности Совета и оформления ее результатов, компетенцию Совета.

1.6. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Тверской области, а также Положением и иными регламентирующими организацию питания обучающихся локальными нормативными актами МОУ СОШ №50.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1.8. Положение, новая редакция Положения принимаются компетентным органом управления Лицея и подлежат утверждению директором МОУ СОШ №50.

## 2. Структура

2.1. Совет состоит из постоянно действующей группы из числа сотрудников МОУ СОШ №50, представителей родительской и экспертной общественности.

2.2. Членами Совета от представителей родительской общественности могут быть только родители (законные представители) обучающихся МОУ СОШ №50.

2.3. Членами Совета от экспертной общественности могут быть лица, обладающие специальными познаниями в области организации питания обучающихся или в смежных с организацией питания областях в силу наличия специального образования и (или) осуществления профессиональной деятельности (медицинские работники, работники общественного питания, ученые и пр.).

2.4. Общее количество членов Совета по питанию - не менее 6 человек (не менее 2 членов от каждой из входящих в состав Совета категории членов, количество членов Совета от каждой категории должно быть одинаковым).

2.5. Состав утверждается приказом директора МОУ СОШ №50 на каждый учебный год на основании выдвинутых органами управления МОУ СОШ №50 кандидатур, а также заявлений на имя директора от желающих на включение в состав членов Совета.

2.6. В случае досрочного выхода члена Совета из его состава, директор МОУ СОШ №50 утверждает нового члена Совета в предусмотренном п. 2.5. Положения порядке.

2.7. Председателем Совета является директор образовательной организации (входит в состав Совета по должности). Члены Совета из своего состава выбирают заместителя председателя в порядке, предусмотренном для принятия решений Советом.

2.8. Председатель и его заместитель обеспечивают организационное руководство деятельностью Совета, контролируют составление очередного Плана деятельности и выполнение включенных в такой план пунктов, обеспечивают своевременное доведение до сведения членов Совета информации о рассмотрении иными органами управления тех или иных вопросов по организации питания в

## МОУ СОШ №50.

### 3. Деятельность и оформление ее результатов

3.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом деятельности (Приложение 1), принимаемом на каждый триместр учебного года на заседании Совета.

3.2. Совет собирается (заседает) в предусмотренные очередным Планом деятельности сроки, но не реже 1 раза в каждую четверть учебного года.

3.3. Решения по поставленным на заседании Совета вопросам принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета и оформляются протоколом. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 1 представителя от каждой категории входящих в состав Совета членов.

3.4. Для ведения протокола заседания Совета из его членов избирается секретарь.

3.5. Протокол заседания подписывается присутствующими на заседании членами Совета и прикладывается к Журналу учета протоколов заседаний Совета (Приложение № 2).

3.6. Сведения о протоколе заседания записываются секретарем заседания в Журнал учета протоколов заседаний Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

### 4. Компетенция

4.1. Совет осуществляет:

постоянное изучение и анализ состояния организации питания в МОУ СОШ №50 на предмет его соответствия принципам рационального и сбалансированного питания;

контроль за организацией питания в МОУ СОШ №50;

координацию деятельности МОУ СОШ №50 и оказывающего услугу питания подрядчика (или поставщика продуктов) по вопросам питания;

изучение и интеграцию в МОУ СОШ №50 передового опыта по организации питания обучающихся;

организацию пропаганды принципов здорового и полноценного питания среди учащихся и их законных представителей.

4.2. Члены Совета в рамках его компетенции имеет право, в том числе:

обсуждать вопросы, касающиеся организации питания в МОУ СОШ №50;

запрашивать у МОУ СОШ №50 сведения, локальные акты, различную документацию, связанные с организацией питания, в том числе сведений по исполнению контракта на организацию питания обучающихся или контракта на поставку продуктов питания;

быть предварительно уведомленными и посещать собрания органов управления МОУ СОШ №50, на которых решаются те или иные вопросы

организации питания, с правом высказывания своего мнения по поставленным на голосование или обсуждаемым вопросам и с правом вынесения на обсуждение предложений по вопросам питания;

принимать участие в процессах разработки, утверждения, утверждения в новой редакции рациона и режима питания, а также меню;

быть осведомленными и принимать участие в процессе определения стоимости питания в МОУ СОШ №50 в случаях, когда стоимость такого питания не определена законодательно;

быть осведомленным и принимать участие (не реже 1 раза в месяц) в рассмотрении комментариев (жалоб, предложений и пр.) законных представителей, в том числе комментариев оставленных по итогам посещения организации питания в МОУ СОШ №50;

участвовать в качестве наблюдателя при проведении контрольных мероприятий, связанных с организацией питания и деятельностью организации общественного питания;

разрабатывать и выносить на обсуждение законных представителей, органов управления образовательной организации конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, в том числе по принятию или внесению изменений в локальные акты МОУ СОШ №50 в части организации питания обучающихся;

организовывать и принимать участие в мероприятиях Лицея на тему здорового и полноценного питания обучающихся;

контролировать принятие к рассмотрению и выполнение разработанных Советом предложений или поручений.

4.3. Допуск членов Совета в пищевой блок в рамках осуществления его компетенции возможен в случае прохождения членами Совета медицинской комиссии (наличия личной медицинской книжки с отметкой о пройденном медосмотре) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра членов Совета медицинским работником МОУ СОШ №50 и в специальной одежде.

## 5. Заключительные положения

5.1. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников МОУ СОШ №50, представителей родительской и экспертной общественности и пр. лиц путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Директор МОУ СОШ №50 назначает ответственного сотрудника за доведение содержания принятых Советом решений в рамках его компетенции до сведения участников образовательного процесса.

5.3. Законные решения Общественного совета по питанию являются

обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

**План деятельности общественно-экспертного совета по контролю за организацией и качеством питания обучающихся**

| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный член | Контроль исполнения<br>Председателем |
|---|-------------------|------------------|--------------------|--------------------------------------|
|   |                   |                  |                    |                                      |
|   |                   |                  |                    |                                      |
|   |                   |                  |                    |                                      |
|   |                   |                  |                    |                                      |

Приложение № 2

**Журнал учета протоколов заседаний**

| № | Реквизиты протокола | Основное содержание обсуждаемых вопросов и принятых решений | Сведения о секретаре заседания | Информация об исполнении оформленных протоколом решений |
|---|---------------------|---|--------------------------------|---|
|   |                     |   |                                |   |
|   |                     |   |                                |   |
|   |                     |   |                                |   |

**Алгоритм создания и функционирования системы родительского контроля в школьной столовой**

| Этап | Действие  | Результат   | Документ   |
|------|---|---|--|
| 1.   | Заседание Коллегиального органа образовательной организации, посвященное обсуждению вопросов организации питания в школьной столовой  | Принятие решения Коллегиального органа образовательной организации об установлении родительского контроля за процессом организации питания          | Протокол заседания Коллегиального органа образовательной организации   |
| 2.   | Разработка и утверждение директором образовательной организации:<br>- Положения о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации;<br>- Положения об общественно-экспертном совете по питанию обучающихся | Разработанные и согласованные Положения размещены в открытом доступе (на официальном сайте образовательной организации). Родители проинформированы. | 1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации.<br>2. Положение об общественно-экспертном совете по питанию обучающихся. |
| 3.   | Формирование состава общественно-экспертного совета по питанию обучающихся из числа сотрудников образовательной организации, представителей родительской и экспертной общественности  | Состав членов общественно-экспертного совета по питанию обучающихся определен   | Приказ директора образовательной организации об учреждении общественно-экспертного совета по питанию обучающихся   |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 4. | Сбор заявок от родителей, желающих участвовать в посещении столовой.<br>Разработка графика посещения школьной столовой.*                                    | Состав родителей, желающих участвовать в посещении столовой, определен.<br>График посещения школьной столовой составлен.         | График посещения школьной столовой (по форме Приложения 1 к Положению о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации») |
| 5. | Инструктаж родителей, принимающих участие в посещении столовой о правилах и порядке проведения мониторинга  | Родители, принимающие участие в контроле, понимают свои возможности и ограничения при посещении школьной столовой                | 1. Правила и порядок родительского контроля за процессом организации питания.**<br>2. Лист ознакомления с правилами и порядком родительского контроля за процессом организации питания.***                  |
| 6. | Посещение обеденного зала школьной столовой согласно правилам и порядку родительского контроля за процессом организации питания и в соответствии с графиком | Сведения о параметрах качества услуги питания собраны.<br>Соответствующие записи в Книгу отзывов и предложений столовой внесены. | Книга отзывов и предложений столовой (по форме Приложения 4 к Положению о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в                             |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    |  |  | образовательной организации»)  |
| 7. | Обсуждение итогов родительского контроля столовой на заседании общественно-экспертного совета по питанию обучающихся.****<br>Разработка рекомендаций по улучшению организации питания и устранению выявленных несоответствий | На основании наблюдений, полученных в ходе родительского контроля столовой, обсуждений с администрацией образовательной организации и консультаций с экспертами разработаны рекомендации по улучшению организации питания и устранению выявленных несоответствий | Протокол заседания общественно-экспертного совета по питанию обучающихся   |
| 8. | В случае отсутствия возможности решения проблемы на уровне образовательной организации – обращение в региональный общественно-экспертный совет по питанию или к экспертам проекта «За школьное питание»                      | Рекомендации экспертов регионального или федерального уровня   | Письма с рекомендациями от регионального общественно-экспертного совета по питанию или от проекта «За школьное питание»                |
| 9. | Определение перечня лиц и организаций, которым будут направлены рекомендации, выработанные на заседании общественно-экспертного совета по питанию обучающихся. Направление соответствующих писем.                            | Перечень лиц и организаций, которым будут направлены рекомендации, выработанные на заседании общественно-экспертного совета по питанию обучающихся,  | Письмо общественно-экспертного совета по питанию обучающихся с рекомендациями по улучшению организации питания и устранению выявленных |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
|     |  | определен.<br>Передача им рекомендаций осуществлена, подтверждения о получении писем получены                        | несоответствий  |
| 10. | Посещение членами общественно-экспертного совета столовой с целью контроля за выполнением рекомендаций | Сведения о выполнении рекомендаций собраны.<br>Соответствующие записи в Книгу отзывов и предложений столовой внесены | Книга отзывов и предложений столовой (по форме Приложения 4 к Положению о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации») |

\* На начальном этапе работы или при введении нового примерного циклического меню рекомендуется посещение родителями школьной столовой каждый день в течение двух недель.

\*\* Правила и порядок родительского контроля за процессом организации питания содержат методику проведения мониторинга, включающую последовательность действий, наблюдаемые параметры, ограничения проверяющих.

\*\*\* Лист ознакомления с правилами и порядком родительского контроля за процессом организации питания должен содержать подписи лиц, прошедших инструктаж.

\*\*\*\* Рекомендуется проводить раз в две недели после окончания цикла примерного двухнедельного меню.