



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК**

629807, ЯНАО, город Ноябрьск, улица Ленина, 67а, тел/факс (3496) 32-56-34,  
e-mail: [school12@noyabrsk.yanao.ru](mailto:school12@noyabrsk.yanao.ru)

ОКПО 34459477, ОГРН 1028900708088, ИНН/КПП 8905017774/890501001

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №12»  
И.В. Ращупкина



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности общественного формирования  
в сфере контроля за организацией горячего питания  
«МБОУ» СОШ №12»  
«Родительский контроль»**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о деятельности общественного формирования в сфере контроля за организацией горячего питания в МБОУ «СОШ №12» - «Родительский контроль» (разработано на основании МР 2.4.0180-20)

#### I. Общие положения

1.1. Общественное формирование в сфере контроля за организацией горячего питания в МБОУ «СОШ №12» «Родительский контроль» (далее - «Родительский контроль») является общественным органом.

1.2. «Родительский контроль» состоит из числа родителей (законных представителей) обучающихся, которые сами изъявляют желание участвовать в мероприятиях профилактического характера, направленных на улучшение организации и качества питания, желающих принять участие в данной работе на добровольной основе.

1.3. Работу «Родительского контроля» организуют специалисты, ответственные в МБОУ «СОШ №12» за организацию горячего питания.

1.4. «Родительский контроль» организует свою работу в тесном взаимодействии с работниками школьной столовой, медицинским работником и ответственным за организацию горячего питания в МБОУ «СОШ №12» по согласованию.

1.5. В состав «Родительского контроля» входят 3 родителя (законных представителя), ответственный за организацию питания МБОУ «СОШ №12», медицинский работник школы.

1.6. «Родительский контроль» в своей деятельности должен соблюдать нормы действующего законодательства, руководствоваться настоящим положением о «Родительском контроле», планом - графиком выходов «Родительского контроля».

1.7. Администрация образовательной организации выделяет место и создаёт условия для работы «Родительского контроля».

1.8. Участников «Родительского контроля» администрация МБОУ «СОШ №12» обеспечивает медицинскими халатами.

1.9. График проведения выходов «Родительского контроля» на уровне образовательной организации заблаговременно доводится до сведения участников мероприятия.

#### II. Основная цель

- Улучшение организации горячего питания в МБОУ «СОШ №12».

#### III. Основные задачи

Основными задачами деятельности «Родительского контроля» являются:

3.1. Проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в МБОУ «СОШ №12»

3.1. Контроль своевременности приема пищи учащимися МБОУ «СОШ №12» (согласно графика «Режим питания»).

3.2. Контроль за организацией горячего питания в МБОУ «СОШ №12», за соответствием предложенных блюд утвержденному двухнедельному Меню.

3.3. Контроль за санитарным состоянием помещений школьной столовой.

3.4. Повышение уровня ответственности родителей за обеспечение и привитие учащимся норм полезного, правильного, сбалансированного питания посредством проведения лекций в классах «Разговор о правильном питании».

#### **IV. Организация работы «Родительского контроля»**

4.1. Решение о создании «Родительского контроля», его составе, месте, дате и времени проведения патрулирования, их периодичности, а также утверждение положения о нём оформляется локальным актом МБОУ «СОШ №12».

4.2. «Родительский контроль» формируется из числа родителей обучающихся, ответственного за организацию питания МБОУ «СОШ №12», медицинского работника и иных лиц, желающих принять участие в данной работе на добровольной основе.

4.3. Состав «Родительского контроля» может изменяться в соответствии с утвержденным планом-графиком выходов «Родительского контроля» образовательной организации.

4.4. «Родительский контроль» организует свою работу в соответствии с планом-графиком выходов «Родительского контроля», составленным администрацией образовательной организации.

При составлении план-графика выходов «Родительского контроля» образовательной

организации следует проанализировать существующие проблемы в процессе организации питания в МБОУ «СОШ №12»

Данный план-график согласовывается с заведующей производством школьной столовой и утверждается директором МБОУ «СОШ №12».

4.5. Периодичность и время проведения выхода Контроля определяется администрацией школы.

4.6. Работу «Родительского контроля» рекомендуется организовывать не менее трех раз в учебном году (осень, зима, весна), а также при возникновении проблем в процессе организации горячего питания в МБОУ «СОШ №12».

4.7. Комиссия по родительскому контролю проводит мониторинг удовлетворенности ассортиментом потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей, анкетирования с согласия их родителей или законных представителей Анкетирование проводить в соответствии с Анкетой школьника (Приложение №1 к МР 2.4.0180-20)

Срок исполнения 2 раза в год

4.8. По итогам выхода оформляется справка о результатах проведения мероприятия «Родительский контроль», которая подписывается всеми членами Контроля.

4.9. По результатам проведения мероприятия «Родительский контроль» проводится анализ, делаются выводы, на основе которых специалисты, ответственные в образовательной организации за организацию горячего питания выстраивают дальнейшую работу, вырабатывают меры по устранению выявленных недостатков.

4.10. Информация о проведении мероприятия «Родительский контроль» обязательно размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ №12».

4.11. Результаты работы «Родительского контроля» доводятся до сведения родителей на родительских собраниях.

#### **V. Обязанности «Родительского контроля»**

5.1. Осуществлять контроль организации питания в соответствии с разработанным и утвержденным планом - графиком выхода «Родительского контроль» МБОУ «СОШ №12».

5.2. «Родительский контроль» в ходе осуществления выхода рабочей группы выявляет недостатки в организации питания, причины и условия, негативно влияющие на процесс организации горячего питания учащихся в МБОУ «СОШ №12».

5.3. По каждому факту выявленного нарушения в процессе организации питания участники «Родительского контроля» фиксируют данные для дальнейшего его устранения работниками школьной столовой, медицинским работником и ответственным за организацию горячего питания в МБОУ «СОШ №12».

5.4. Повышать уровень ответственности родителей (законных представителей) за обеспечением учащихся полезным, правильным, сбалансированным питанием.

5.5. Участники «Родительского контроля» обязаны быть тактичными, вежливыми, внимательными в общении с несовершеннолетними, их родителями, работниками школьной столовой и образовательной организации.

#### **VI. Документация «Родительского контроля»**

6.1. Положение о «Родительском контроле» образовательной организации МБОУ «СОШ №12».

6.2. Оценочный лист проверки «Родительский контроль» (приложение № 1 к настоящему положению).

6.3. План-график выходов «Родительского контроля» образовательной организации (приложение № 2 к настоящему положению).

6.4. Состав представителей родительской общественности, входящих в комиссию по контролю за организацией горячего питания, в МБОУ «СОШ №12» «Родительский контроль» (приложение № 3 к настоящему положению).