

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
МОУ «Желябовская школа»  
Протокол от «12» сентября 2022 года № 1



УТВЕРЖАЮ  
Директор МОУ «Желябовская школа» / И.А. Чистякова  
Приказ от «13» сентября 2022 г. № 154/1

## **Положение о Совете родителей МОУ «Желябовская школа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует деятельность Совета родителей МОУ «Желябовская школа» (далее Совет), Является коллегиальным органом управления школой, действует в соответствии с Уставом МОУ «Желябовская школа» и настоящим Положением.

1.2. Совет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Советом учреждения, Советом профилактики, Педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Совет создаётся для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени и социальной защиты обучающихся.

1.4. Родительские комитеты создаются и действуют в каждом классе школы как орган общественного самоуправления класса. Возглавляет родительский комитет класса его председатель.

### **2. Порядок формирования и состав Совета родителей**

2.1. Совет избирается из числа председателей родительских комитетов классов.

2.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на родительском собрании класса.

2.3. Состав Совета утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года из числа председателей родительских комитетов классов.

2.4. В состав Совета обязательно входит представитель администрации школы с правом решающей голоса.

2.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседаний.

2.6. Из своего состава члены Совета избирают председателя комитета. Председатель Совета работает на общественных началах и ведёт всю документацию Совета родителей.

2.7. Совет и родительские комитеты классов избираются сроком на один год.

### **3. Полномочия Совета родителей**

3.1. Совет родителей МОУ «Желябовская школа» в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов организации образовательного процесса через Совет учреждения, Педсовет;
- вносить предложения в органы управления школы, администрацию по совершенствованию образовательного процесса, организации внеурочного времени обучающихся;
- вносить вопросы по социальной защите обучающихся на заседания Совета учреждения, администрации школы;
- устанавливать порядок участия родительской общественности в укреплении материально-технической базы школы; по согласованию с Советом учреждения определять форму для обучающихся;
- контролировать совместно с администрацией организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся (Приложение 1);
- взаимодействовать с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления по вопросам проведения общешкольных мероприятий;
- 

3.2. Совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

### **4. Порядок работы Совета родителей**

4.1. Совет собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. План работы совета является составной частью плана работы школы.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 численного состава членов Совета.

4.3. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Совета.

4.4. Заседание Совета ведёт, как правило, председатель Совета. Председатель ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершении работы Совета.

4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета обязательно.

4.6. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

4.7. Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение Совета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нём членам Совета.

## **5. Документация Совета родителей**

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем Совета.

5.2. Документация Совета постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Совета сдаётся в архив.

5.3. По результатам проверки школьного пищеблока оформляется чек-лист (Приложение 2).

## **Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся МОУ «Желябовская школа» в помещения для приема пищи**

### **1. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся, МР 2.4.0179-20 п.5.2;

Утвержден протоколом заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23 апреля 2021 года N ГД-34/01пр.

Родители, входящие в состав комиссии по контролю за организацией питания, должны иметь личные медицинские книжки с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.

В части проведения родительского мониторинга организации питания обучающихся необходимо руководствоваться методическими рекомендациями "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (МР 2.4.0180-20, п.3.2).

### **2. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи.**

1. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно) директора МОУ «Желябовская школа».

2. По решению Совета родителей (законных представителей) обучающихся войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать свое участие (разовое или периодическое) в составе общественной комиссии.

3. Иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить допуск от директора МОУ «Желябовская школа» (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в "Гигиеническом журнале" об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

4. В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведения результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса.

5. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.

6. Проведение мониторинга осуществляется при сопровождении представителя администрации МОУ «Желябовская школа».

7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные в МОУ «Желябовская школа» правила внутреннего распорядка.

8. При проведении мониторинга имеют право руководствоваться Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях".

При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком приема пищи;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- проведение уборки обеденного зала по завершении каждого приема пищи;
- 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;
- условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;

- организация питьевого режима;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств.

9. Родители (законные представители) обучающихся могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации общеобразовательной организации и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведение мероприятий по информированности о здоровом питании.

10. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (приложение 1 к МР 2.4.0180-20) и участия в работе общешкольной комиссии (приложение 2 к МР 2.4.0180-20).

11. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации МОУ «Желябовская школа», ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

12. Родители (законные представители) обучающихся не вправе:
- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
  - отвлекать обучающихся во время приема пищи;
  - находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации.

**Приложение 2**  
**ЧЕК-ЛИСТ**  
**проведения мониторинга качества организации питания**  
**(Родительский контроль)**

Название образовательной организации:

**муниципальное общеобразовательное учреждение «Желябовская школа»**

Адрес организации:

162825, Вологодская обл., Устюженский район, п. им. Желябова, ул. Первомайская, д. 31

---

Дата и время заполнения:

---

Участники проведения мониторинга:

Ф.И.О., должность лиц из числа бракеражной комиссии:

---

Ф.И.О. родителей, сведения об обучающемся ребенке, мобильный телефон:

---

**ПРОВЕРКА СО СТОРОНЫ ЗАЛА ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ**

	ДА	НЕТ
1. Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделий	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Отсутствуют сколы на столовой посуде	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Отсутствует влага на столовых приборах	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Зал приема пищи чистый	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Обеденные столы чистые (протертые)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Основное блюдо горячее	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Наличие профессионального образования у поваров	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### ПРОВЕРКА ПИЩЕБЛОКА И ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ НА СКЛАДЕ

	ДА	НЕТ
1. Соответствие веса готовых блюд заявленному весу в меню	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Наличие маркировки на упаковке продуктов	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Отсутствие продуктов с истекшим сроком годности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Пищевые продукты изготовлены по ГОСТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Продукты произведены в РФ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Наличие заполненного по форме журнала бракеража пищевых продуктов	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Наличие медкнижек у персонала столовой	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Дополнения (замечания):

---



---



---

Подпись участников мониторинга:

_____	_____
(Ф.И.О.)	(расшифровка)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(расшифровка)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(расшифровка)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(расшифровка)
_____	_____

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)