

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №100  
Невского района Санкт-Петербурга

**Принято**  
Решением управляющего совета  
ГБДОУ детского сада №100  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол №1 от 20.08.2024г.

**Утверждено**  
Заведующий ГБДОУ детского сада №100  
Невского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Кузнецова Л.И.  
Приказ №38/14-ОД от 21.08.2024г.

**Положение  
о комиссии по родительскому  
контролю за организацией питания обучающихся  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детском саду №100  
Невского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №100 Невского района Санкт-Петербурга (далее положение –) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №100 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия), ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.3. Комиссия является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам образовательной организации в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания.

## **2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Решение о создании комиссии оформляется протоколом. Состав Комиссии может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 5 (пяти) родителей (законных представителей) обучающихся. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников пищеблока, административного и педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется советом родителей и управляющим советом образовательной организации. Родители (законные представители) обучающихся вправе выдвинуть свою кандидатуру самостоятельно. Для этого они направляют заявление в совет родителей или управляющий совет ГБДОУ.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель.

2.4. Срок полномочий Комиссии – 1 (один) учебный год.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2.7. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными

нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

### **3. Задачи и функции Комиссии**

3.1. Задачами Комиссии являются:

- решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся;
- пропаганда основ здорового питания;

3.2. Комиссия осуществляет следующие оценочные функции:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание помещений 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;
- Комиссия проводит только визуальный осмотр
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения обучающихся, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и обучающихся о здоровом питании.

3.3 Для проверки пищеблока членам Комиссии требуется предоставить санитарную книжку, сертификат о прививках, ФЛГ, при себе иметь обувь с закрытыми задниками, специальную одежду, головной убор, перчатки, маску.

### **4. Права и ответственность Комиссии**

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации общеобразовательной организации и от представителя пищеблока в рамках их компетенций;
- заслушивать на своих заседаниях работников пищеблока и ответственного по обеспечению качественного питания обучающихся;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- участвовать в проведении мероприятий по информированности о здоровом питании;

4.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

4.3. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку, выставленную в результате проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

### **5. Регламент работы Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, настоящим Положением и Порядком проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца в течение учебного года и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и членами Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются протоколом.

5.5. О результатах своей работы Комиссия информирует:

- администрацию образовательной организации – один раз в квартал;
- совет родителей – один раз в полугодие;

По итогам календарного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию ГБДОУ.

5.6. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ГБДОУ.