

**Департамент образования мэрии города Новосибирска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 41»
(МБОУ СОШ № 41)**

Зорге ул., д. 259/1, Новосибирск, 630119, тел./факс. 344-60-27
e-mail: s_41@edu54.ru, http://s-41.edusite.ru/
ОКПО 23650672; ОГРН 1025401311396; ИНН/КПП 5403129207/540301001

ПРИНЯТО и РАССМОТРЕНО
На Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 41
Протокол № 1 от 31.08.2026



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 41
М.И. Шнейдер О.В. Шнейдер
Приказ от 31.08.2026 № 205-од

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим Советом МБОУ СОШ № 41
Председатель УС
С.В. Романькова
протокол № 9 от 31.08.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по родительскому контролю
за организацией и качеством питания
обучающихся МБОУ СОШ № 41**

Новосибирск
2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по родительскому контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ СОШ № 41

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по родительскому контролю за организацией и качеством питания обучающихся МБОУ СОШ № 41 (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2018);
- Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 29.07.2018) "О защите прав потребителей".

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами Новосибирской области, регулируемыми вопросы организации питания обучающихся.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся МБОУ СОШ № 41.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора на каждый учебный год.

1.5. Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цель, задачи деятельности Комиссии

2.1. Цель деятельности Комиссии: создание оптимальной системы питания в МБОУ СОШ № 41, усиление мер по организации качественного питания для обучающихся.

2.2. Задачи деятельности Комиссии:

2.2.1. Изучение вопросов организации и качества питания обучающихся.

2.2.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания обучающихся образовательной организации.

2.2.3. Повышения охвата обучающихся горячим питанием, воспитание культуры питания.

3. Функциональные обязанности Комиссии

3.1. Формирование плана работы Комиссии совместно с администрацией образовательной организации.

3.2. Осуществление изучения вопросов организации и качества питания обучающихся проводится:

-планово (изучение вопросов организации питания в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в изучении вопросов организации питания);

-внепланово (экстренное изучение вопросов организации питания для установления фактов и сведений о нарушениях в обращениях, жалобах родителей (законных представителей) обучающихся или урегулирования конфликтных ситуаций).

3.3. Осуществление анализа охвата горячим питанием обучающихся и внесение изменений по его увеличению.

3.4. Организация и проведение опросов обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания, ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставление полученной информации законному представителю юридического лица общеобразовательной организации.

3.5. Внесение предложений администрации общеобразовательной организации по улучшению обслуживания обучающихся.

3.6. Оказание содействия администрации образовательной организации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

4. Порядок создания и работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят представители администрации школы, педагогического коллектива, родители обучающихся (не менее 2-х человек), медицинский работник (по согласованию).

4.2. Комиссия избирает из числа ее членов: председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

4.3. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору образовательной организации.

4.4. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы её заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- отвечает за сохранность документации комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии на общешкольных родительских собраниях.

4.5. Секретарь Комиссии:

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по требованию законного представителя юридического лица образовательной организации;
- по инициативе председателя Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

5.8. По итогам изучения вопросов организации питания оформляется справка (приложение 1), в которой указываются основания изучения, объект изучения, выявленные нарушения, а также ответственные за эти нарушения лица.

5.8. В справке по изучению вопросов организации питания в обязательном порядке даются рекомендации об устранении в определенный срок выявленных нарушений.

5.9. Комиссия по контролю за организацией питания учащихся 1 раз в полугодие отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре школы. Ответственный за организацию питания в образовательной организации составляет отчет по устранению ранее обнаруженных недостатков, сообщает о принятых мерах.

6. Права и обязанности Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения сути рассматриваемого вопроса;
- приглашать на заседания ответственных лиц по питанию в образовательной организации;
- рекомендовать внести изменения в нормативно-правовые акты учреждения по вопросам организации питания обучающихся.

6.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса: педагогического работника, сотрудника учреждения, обучающегося, родителя (законного представителя);
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

7. Заключительные положения

7.1. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и согласования с коллегиальными органами управления организацией.