

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Сосновка муниципального образования  
«Город Саратов»**

**ПРИКАЗ**

от 07.10.2024 г.

№ 172/24

***Об организации родительского  
контроля за организацией питания  
обучающихся в МАОУ «СОШ  
с.Сосновка»***

В целях улучшения качества питания обучающихся в МОУ «СОШ с.Сосновка», повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях", утверждёнными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию родительского контроля за организацией питания обучающихся в МАОУ «СОШ с.Сосновка» заместителя директора по ВР Шкурову С.А.
2. Утвердить:
  - 1) состав комиссии родительского контроля за организацией питания обучающихся в МАОУ «СОШ с.Сосновка» (Приложение 6).
  - 2) ежегодный план-график мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся в МАОУ «СОШ с.Сосновка» (Приложение 7).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Михновец Л.Е.

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Сосновка муниципального образования  
«Город Саратов»**

**Акт №\_\_\_\_  
проведения Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся  
мероприятий по родительскому контролю**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

члены Комиссии \_\_\_\_\_

проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

Проверено: ассортимент продукции и меню.

В ходе проверки выявлены следующие замечания \_\_\_\_\_

ИЛИ

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО: \_\_\_\_\_

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись/Ф.И.О.)

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Сосновка муниципального образования  
«Город Саратов»**

**Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю**

**ПЛАН (ГРАФИК)  
мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся**

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Примечание</b>
1.	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню	Октябрь 2024 г.	Акт проверки	–

Директору МАОУ «СОШ с.Сосновка»

\_\_\_\_\_  
от председателя Совета родителей  
Ф.И.О

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МАОУ «СОШ с.Сосновка» просит включить в качестве членов в состав Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся следующих родителей (законных представителей) обучающихся МАОУ «СОШ с.Сосновка»:

\_\_\_\_\_.

Приложения: согласия родителей (законных представителей) обучающихся на включение их в состав Комиссии.

Председатель \_\_\_\_\_/  
(подпись/Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Сосновка муниципального образования  
«Город Саратов»

Протокол № \_\_\_\_  
заседания Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Форма проведения собрания: совместное присутствие/ заседание проведено посредством видеоконференции.

Открытие собрания: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут. Собрание закрыто: \_\_ часов \_\_ минут.

Присутствовало \_\_\_\_\_ человек из \_\_\_\_\_. Кворум имеется.

Повестка дня 1: избрание председателя и секретаря Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который предложил избрать председателем Комиссии \_\_\_\_\_, секретарем Комиссии \_\_\_\_\_.

По вопросу повестки дня вопросов задано не было. По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: избрать председателем Комиссии \_\_\_\_\_, секретарем Комиссии \_\_\_\_\_.

Повестка дня 2: рассмотреть и утвердить План мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся.

По вопросу повестки дня слушали \_\_\_\_\_, который предложил следующий План мероприятий (Приложение 1).

По вопросу повестки дня вопросов задано не было. По вопросу повестки дня голосовали:

«за» - \_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_\_\_ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: утвердить План мероприятий согласно Приложению 1.

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/Ф.И.О.)

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Сосновка муниципального образования  
«Город Саратов»**

**ЖУРНАЛ  
посещения родительского контроля**

<b>№ п.п.</b>	<b>Дата проведения мероприятия родительского контроля</b>	<b>ФИО членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся</b>	<b>Краткое содержание проведенного мероприятия</b>

Состав комиссии родительского контроля за организацией питания  
в МАОУ «СОШ с.Сосновка»

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Шкурова Светлана Андреевна	Зам.директора по ВР
2.	Драч Оксана Алексеевна	Председатель Совета родителей школы
3.	Решетникова Ирина Владимировна	Член родительского комитета
4.	Решетникова Антонина Александровна	Член родительского комитета

План-график ежегодных мероприятий родительского контроля за организацией питания  
обучающихся в МАОУ «СОШ с.Сосновка»

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Проверка меню. Проверка готовности столовой и пищеблока.	Сентябрь-октябрь
2.	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	В течение учебного года
3.	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	В течение учебного года
4.	Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь
5.	Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель
6.	Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Ноябрь
7.	Контроль за качеством питания.	В течение учебного года
8.	Проверка табелей питания.	В течение учебного года