МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К. ЧУПИЛКО»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(МБОУ «КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К. ЧУПИЛКО»)

П Р И К А З

«_01_» сентября 2026г. №219-ОД

О создании условий для организации родительского
контроля за организацией питания в МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом 3 МР 2.4.0180-20. 2.4 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», письмом Минпросвещения России от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций», протоколом Минпросвещения России от 23.04.2021 № ГД-34/01пр «Порядок доступа законных представителей воспитанников (обучающихся) в помещения для приема пищи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания воспитанников (обучающихся) детского сада старшего воспитателя Шкляр Н.А
2. Назначить ответственной за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания школьников заместителя директора по АХЧ Туровскую Ю.А.

3. Ответственному за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания Шкляр Н.А., Туровской Ю.А.:

3.1. Организовать работу комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся) (далее – комиссия):

- оказывать членам комиссии помощь в составлении документов, необходимых для их работы;
- предоставлять членам комиссии сведения и копии документов в сфере организации питания;
- отвечать на вопросы членов комиссии в рамках компетенций и в пределах полномочий;

3.2. Сопровождать членов комиссии и родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи и находиться с ними в течение всего времени их нахождения в помещении;

3.3. Обеспечивать доступность для широкого круга общественности освещения итоговых результатов родительского мониторинга;

3.4. Разрабатывать меры по улучшению качества питания с учетом результатов родительского мониторинга.

4. Утвердить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся) и учащихся МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) в помещения для приема пищи (приложение).

5. Ответственному за сайт Смирнову А.В:

- разместить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся) и учащихся МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) и учащихся в помещения для приема пищи на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко».

6. Утвердить состав комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников детского сада МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» на 2026-2027 учебный год в следующем составе:

№п\п	**ФИО родителя**
1.	Меметова Фериде Сейран- къызы
2.	Бекирова Гульсум Сейтвелиевна
3.	Яровец Алина Юрьевна
4.	Якубова Мерзие Зениевна
5.	Керимов Элвис Лутфиевич

7. Утвердить состав комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» на 2026-2027 учебный год в следующем составе:

№п\п	**ФИО родителя**
1.	Кораблинова Марина Валерьевна
2.	Сефершаева Асене Мухамедовна
3.	Юсупова Айше Зивадиновна
4.	Васильева Вероника Олеговна
5.	Жильцова Яна Сергеевна

8. Утвердить положение о комиссии по родительскому контролю за организацией питания в МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» (Приложение 2).
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **Н.В.Кузьмич**

С приказом ознакомлены:

		А.В.Смирнов			Н.А.Шкляр
		Ю.А.Туровская			

Приложение 1 к приказу по МБОУ
«Калининская школа имени М.К.Чупилко»
_____2026г №_____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.ЧУПИЛКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

(МБОУ "КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.ЧУПИЛКО")

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом

МБОУ « Калининская школа
имени М.К.Чупилко»
_____ И.О.Фамилия
от «__»_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ« Калининская школа
имени М.К.Чупилко»

Протокол № ___

Приказ № ____ от «__»_____20___г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко»
Протокол №___
от «___»_____20__г.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РОДИТЕЛЬСКОМУ КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ (ОБУЧАЮЩИХСЯ) И УЧАЩИХСЯ МБОУ «КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.ЧУПИЛКО», А ТАКЖЕ ДОСТУПАКОМИССИИ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ (ОБУЧАЮЩИХСЯ) В ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЁМА ПИЩИ

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся) и обучающихся МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко».

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся) МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» (далее – образовательной организации), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) в помещения для приема пищи.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся) в образовательной организации

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся)

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников (обучающихся) в образовательной организации осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.
2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания воспитанников (обучающихся) относятся:
а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников (обучающихся) и учащихся;
- документарная проверка;
- изучение мнений воспитанников (обучающихся) и их родителей (законных представителей);

б) при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.
Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.
2.1.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведениями ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников (обучающихся).

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся)

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников (обучающихся) ;
- случай отравления воспитанника (учащегося);
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями образовательной организации члены комиссии уведомляют представителя образовательной организации в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся)

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.
2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации.
2.3.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания воспитанников (обучающихся) ;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников (обучающихся) ;
- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам (учащимся);
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия;

2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся)

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников (обучающихся), документарную проверку и изучение мнений воспитанников (обучающихся) и их родителей (законных представителей), составляется чек – лист и акт проверки.

3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) в помещения для приема пищи

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) в помещения для приема пищи

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников (обучающихся), изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

- личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства;
- действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников (обучающихся) обязаны:

- предоставить сотруднику образовательной организации отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников (обучающихся) помещений для приема пищи

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников (обучающихся) посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся).

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока образовательной организации в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одного класса (на одной перемене) посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) воспитанников (обучающихся) из разных классов могут посетить помещения для приема пищи как на одной, так и на разных переменах.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников (обучающихся) информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любую перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал учета заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя образовательной организации и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);

- Ф. И. О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель), – сведения указываются родителем (законным представителей) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем образовательной организации или иным уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале учета заявок.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника образовательной организации.

3.2.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников (обучающихся) при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать воспитанников (обучающихся) и сотрудников пищеблока;
- приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников (обучающихся) при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;

- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников (обучающихся) во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников (обучающихся) обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют руководитель образовательной организации и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 2 к приказу по МБОУ
«Калининская школа имени М.К.Чупилко»

_____2026г №_____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.ЧУПИЛКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

(МБОУ "КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.ЧУПИЛКО")

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом

МБОУ « Калининская школа
имени М.К.Чупилко»
_____ И.О.Фамилия
от «__»_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ« Калининская школа
имени М.К.Чупилко»

Протокол № ___

Приказ № ____ от «__»_____20___г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко»
Протокол №___
от «___»_____20__г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РОДИТЕЛЬСКОМУ КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ (ОБУЧАЮЩИХСЯ)

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (обучающихся) МБДОУ № 1 (далее – Положение, образовательная организация) 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 МБОУ ЦО № 1 (далее – образовательная организация).
1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (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)

воспитанников (обучающихся). Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников пищеблока, административного и педагогического коллектива, воспитанников (обучающихся) и родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся).
2.2. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется советом родителей и управляющим советом образовательной организации. Родители (законные представители) воспитанников (обучающихся) вправе выдвинуть свою кандидатуру самостоятельно. Для этого они направляют заявление в совет родителей или управляющий совет образовательной организации.
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 воспитанников (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;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения воспитанников (обучающихся), удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса воспитанников (обучающихся) с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и воспитанников (обучающихся) о здоровом питании.

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 воспитанников (обучающихся);
- вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников (обучающихся);
- участвовать в проведение 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 воспитанников (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 воспитанников (обучающихся).
5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц 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 четверть;
- совет родителей – один раз в полугодие.

По итогам календарного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию образовательной организации.
5.6. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).