

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от 10 января 2022 г.

Утверждаю



Т.Н. Немирич

от 12 января 2022 г.

Положение о штабе родительского общественного контроля

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о штабе родительского общественного контроля (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместной с администрацией Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основная общеобразовательная школа № 16 д.Кулиш (далее – Учреждение) родительского контроля в части формирования комфортной образовательной среды, в том числе ремонта образовательной организации, а также закупки средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеством питания обучающихся и просветительской деятельности.

1.2 Штаб родительского общественного контроля (далее- Штаб) создается в целях:

- контроля формирования комфортной образовательной среды, в том числе ремонта образовательной организации, а также закупка средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания обучающихся и просветительской деятельности.
- проведения мониторинга результатов родительского общественного контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению комфортной образовательной среды, в том числе ремонта образовательной организации, а также закупки средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания обучающихся и просветительской деятельности

1.3. Настоящее Положение разработано на основании письма министерства образования Иркутской области «О создании штабов общественного родительского контроля» от 21.01.2022 № 02-55-473/22

II. Порядок осуществления штаба родительского общественного контроля

2.1. Проведение мероприятий Штабом по формированию комфортной образовательной среды, в том числе ремонта образовательной организации, а также закупки средств обучения и воспитания, иного оборудования, качеством питания обучающихся и просветительской деятельности, а также порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (столовую).

2.2. При проведении мероприятий родительского контроля Штабом

2.2.1. оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание столовой (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток 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 детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
 - информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.
- 2.2.2. запрашивают и получают в определенном порядке информацию о проводимых мероприятиях в Учреждении в части формирования комфортной образовательной среды, в том числе ремонта образовательной организации, а также закупка средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания обучающихся и просветительской деятельности;
- 2.2.3. выносит предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности Учреждения, в частности формирования комфортной образовательной среды, в том числе ремонта образовательной организации, а также закупка средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания обучающихся и просветительской деятельности.
- 2.2.4. осуществляет общественный родительский контроль за деятельностью Учреждения, в частности, формирования комфортной образовательной среды, в том числе ремонта образовательной организации, а также закупка средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания обучающихся и просветительской деятельности согласно Плану (графику) мероприятий общественного родительского контроля (далее – План (график) мероприятий) (Приложение 2). Указанный План (график) включает мероприятия, указанные в п. 2.2 настоящего Положения.
- 2.3. Организация общественного родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.4. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Штабом в форме протокола и (или) акта (Приложение 1). Протоколы/ акты сдаются Штабом для хранения заместителю директора по учебно- воспитательной работе.
- Дата проведения мероприятий и проверок заносится секретарем Штаба в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 5).
- Протоколы/ акты, журнал хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.
- 2.5. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения.

III. Формирование и деятельность Штаба

- 3.1. Штаб является постояннодействующим коллегиальным органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов, связанных с формированием комфортной образовательной среды, в том числе ремонта образовательной организации, а также закупка средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания обучающихся и просветительской деятельности.
- 3.2. В состав Штаба входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся и не менее 2 представителя администрации Учреждения.
- 3.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Штаба на основании представления Родительского комитета (членами Штаба могут быть как непосредственные члены Родительского комитета, так и родители (законные представители) обучающихся не являющиеся членами Родительского комитета) (Приложение 3).
- 3.4. Персональный и численный состав Штаба утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.6. Деятельность членов Штаба основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.7. Для осуществления возложенных функций Штаба предоставлены следующие права:

- контролировать деятельность Учреждения, в частности формирования комфортной образовательной среды, в том числе ремонта образовательной организации, а также закупка средств обучения и воспитания, иного оборудования, качества питания обучающихся и просветительской деятельности;

- получать от повара и иных ответственных за питание обучающихся лиц Учреждения информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;

- заслушивать на своих заседаниях повара и иных ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;

- проводить проверку работы столовой Учреждения не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;

- изменять План (график) мероприятий, если причина объективна;

- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

3.8. Штаб на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря (Приложение 4).

3.9. Заседание Штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.10. Решение Штаба принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

IV. Документационное обеспечение

4.1. При осуществлении общественного родительского контроля Штабом формируются следующие документы:

- положение о штабе общественного родительского контроля;

- приказ директора об утверждении Положения о штабе родительского общественного контроля;

- приказ о создании/ составе Штаба родительского общественного контроля;

- План (график) мероприятий штаба родительского общественного контроля;

- протоколы /акты Штаба родительского общественного контроля;

- представления Родительского комитета о включении в состав

Штаба родительского общественного контроля родителей (законных представителей) обучающихся;

- журнал посещения родительского контроля;

- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Штаба.

5.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа № 16 д.Кулиш**

**Акт № _____
проведения Штабом мероприятий по общественному родительскому контролю**

д.Кулиш

«____» _____ г.

Штаб в составе:

Председатель Штаба _____

Члены Штаба _____

проведена проверка _____

Проверено: _____

В ходе проверки выявлены следующие замечания _____
ИЛИ

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО: _____

Председатель Штаба: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Члены Штаба:

_____ / _____ / (подпись/Ф.И.О.)
_____ / _____ / (подпись/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа № 16 д.Кулиш

Штаб родительского общественного контроля

ПЛАН (ГРАФИК) мероприятий Штаба родительского общественного контроля

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Примечание
1.	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню	Февраль 2022 г.	Акт проверки	–

Директору
Муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения
основная общеобразовательная школа №16
д.Кулиш Немирич Т.Н.
от председателя Родительского комитета

ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Родительский комитет МОБУ ООШ № 16 д.Кулиш просит включить в качестве членов в состав Штаба родительского общественного контроля следующих родителей (законных представителей) обучающихся МОБУ ООШ № 16 д.Кулиш:

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

Председатель _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа №16 д.Кулиш**

Протокол № ___ заседания Штаба родительского общественного контроля

д.Кулиш

« ___ » _____ 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 Штаба родительского общественного контроля (далее – Штаб).

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил избрать председателем Штаба _____, секретарем Штаба _____.

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 Штаба _____, секретарем Штаба _____.

Повестка дня 2: рассмотреть и утвердить План мероприятий штаба родительского общественного контроля.

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил следующий План мероприятий Штаба (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 общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа № 16 д.Кулиш**

**ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля**

№ п.п.	Дата проведения мероприятия родительского общественного контроля	ФИО членов Штаба родительского общественного контроля	Краткое содержание проведенного мероприятия