

Положение об организации родительского контроля горячего питания МБОУ Целинной ОШИ № 15.

1. Общие положения

1.1. Родительский контроль за организацией горячего питания детей на:

- улучшение организации питания обучающихся.
- организацию порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе порядок доступа законных представителей, обучающихся в помещении для приема пищи.
- проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в образовательных организациях.

1.2. Обеспечение прав родителей по наблюдению за организацией питания осуществляется на основании следующих документов:

- СанПиН **2.4.3648-20** «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 8 октября 2020 года № 1631.)
- методические рекомендации **МР 2.4.0368-25** «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в марте 2025 года)

2. Родительский контроль за организацией питания детей.

2.1. При проведении мероприятия родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- соответствие реализованных блюд утвержденному меню;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала (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 и детей о здоровом питании.

2.2. Организация родительского контроля осуществляется в форме анкетирования родителей и детей Приложение № 1, № 2 и участие в работе комиссии общественного контроля горячего питания.

2.3. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации, ее учреждения, органов контроля (надзора).

2.4. Группа родительского контроля за организацией горячего питания – это группа представителей родительской общественности численностью не более 3 (трех) человек.

2.5. Группа контроля является общественным органом, созданным для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания.

2.6. Группа контроля организуется в целях:

- обеспечения сбалансированного питания детей;
- охраны и укрепления их физического и психического здоровья;
- осуществлением контроля за созданием необходимых условий для организации питания обучающихся.

Группа контроля в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами образовательной организации

2.7. Группа контроля создается на основании приказа директора школы сроком на 1 год.

2.8. В состав группы могут входить родители, имеющие медицинскую книжку.

3. Задачи группы родительского контроля.

Перед группой контроля стоят следующие задачи:

3.1. Контроль соответствия реализуемых блюд утвержденного меню;

3.2. Контроль организации питания, в т.ч.:

- выполнение выхода норм и качества блюд;
- своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество

поставляемых продуктов;

- обоснованность замены блюд;
- технология приготовления питания;
- температура подаваемых блюд;
- культура организации питания;
- количество пищевых отходов;
- сохранность и правила хранения продуктов;
- калорийность питания.

3.3. Координация деятельности образовательных организаций и поставщика услуги по организации питания обучающихся в образовательных организациях.

4. Организационные методы, виды и формы контроля.

4.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в общеобразовательной организации;
- беседа с персоналом;
- анкетирование родителей и детей (приложение 1);
- участие в работе школьной комиссии (приложение 2);
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению контроля.

4.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации планом на учебный год.

4.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в образовательной организации.

Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.

4.5. Результаты контроля отражаются в акте.

4.6. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учреждения, органов контроля (надзора).

5. Направления деятельности группы родительского контроля

5.1. Группа родительского контроля содействует администрации образовательной организации в организации питания обучающихся, вносит предложения по улучшению обслуживания.

5.2. Группа родительского контроля контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания обучающихся (соблюдение режима питания, раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд).

5.3. Оказывает содействие администрации в проведении просветительной работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6. Права группы родительского контроля

Группа имеет право:

- 6.1. Выносит на обсуждение конкретные предложения по организации питания в образовательной организации, контролировать выполнение принятых решений.
- 6.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в образовательной организации.
- 6.3. Ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

7. Заключительные положения.

Настоящее положение имеет силу до соответствующих изменений в законодательстве РФ или изменений, внесенных самим образовательным учреждением.

к приказу № 110 от 01.09.2026г.



Утверждаю:
Директор школы
Н.А. Делявская

ПЛАН
работы комиссии родительского контроля
за организацией горячего питания
В МБОУ Целинной ОШИ № 15 на 2026/2027 учебный год.

Мероприятия	Срок	Ответственные
Контроль за организацией питания в школе: -охват учащихся горячим питанием.	Ежемесячно	Члены комиссии
Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	Ежемесячно	Члены комиссии
Проведения мониторинга отношения, обучающихся к организации горячего питания: - анкетирование обучающихся; - анкетирование родителей (законных представителей)	Сентябрь-апрель	Ответственные за организацию питания в школе-интернате
Контроль за качеством питания: - температура блюд - весовое соответствие блюд - вкусовые качества готового блюда	Ежемесячно	Члены комиссии
Санитарное состояние столовой	Ежемесячно	Члены комиссии
Соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи	Ежемесячно	Члены комиссии
Контроль за соблюдением личной гигиены сотрудниками столовой	Ежемесячно	Члены комиссии
Соблюдение графика работы столовой	Ежемесячно	Ответственные за организацию питания в школе-интернате
Организация просветительной работы: - классные часы; - родительские собрания - информирование родителей и детей о здоровом питании.	В течение года	Зам. директора по ВР

к приказу № 110 от 01.09.2026г.

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 8 от 28.08.2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ РОДИТЕЛЯМИ СТОЛОВОЙ ДЛЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ.

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей, обучающихся (далее – родители) в столовую разработано в соответствии с:
Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
МР 2.4.0368-25 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в образовательных организациях».
Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.
- 1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:
 - контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
 - взаимодействие родителей с руководством образовательной организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания.
- 1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой.
- 1.4. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой.

- 2.1. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания.
- 2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).
- 2.3. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.4. Родители имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.
- 2.5. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
- 2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения:

- желаемое время посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.11. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя образовательной организации или исполнителя услуг по питанию.

2.12. Родитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения вразумительного срока знакомления с процессом организации).

2.13. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги — Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений — Приложение № 3).

2.14. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения столовой, чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию образовательной организации).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителям услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой.

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной

комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню о питании на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного Меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения.

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей, обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах,

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей, обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.