МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 300
«ПЕРСПЕКТИВА»

ПРИНЯТО
Председатель Совета родителей
МАОУ СОШ № 300 «Перспектива»
_____Н.В. Гнатенко
Протокол № 1
от ___26 августа_____2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СОШ № 300
«Перспектива»
_____С. Н. Сомов
Приказ № 243-О
от 26 августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Екатеринбург, 2026

1. Общие положение

1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок проведения мероприятий родителями (законными представителями) обучающихся по контролю за организацией горячего питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 300 «Перспектива» (далее – МАОУ СОШ № 300 «Перспектива», учреждение.

1.2. Положение разработано в соответствии с документами:

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.01.2020 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

Федеральный закон от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;

Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020).

1.3. Настоящее Положение принимается Советом родителей МАОУ СОШ № 300 «Перспектива» и утверждается приказом директора учреждения.

1.4. Целями родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МАОУ СОШ № 300 «Перспектива» являются:

1) обеспечение общественного контроля за организацией горячего питания обучающихся;

2) предупреждение нарушений при организации горячего питания обучающихся;

3) формирование предложений для принятия управленческих решений по улучшению организации и качества питания обучающихся.

1.5. Организация родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МАОУ СОШ № 300 «Перспектива» осуществляется в следующих формах:

1) анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей);

2) участие представителя родительской общественности в работе комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся учреждения;

3) организация работы постоянно действующего Комитета по контролю качества питания и заботы о здоровье обучающихся в составе Совета родителей учреждения (далее – Совет родителей).

2. Цель, задачи, принципы работы Комитета по контролю качества питания и заботы о здоровье обучающихся

2.1. Для осуществления систематического родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МАОУ СОШ № 300 «Перспектива» в составе Совета родителей создается постоянно действующий Комитет по контролю качества питания и заботы о здоровье обучающихся (далее - Комитет).

2.2. Цели Комитета (в части контроля за организацией горячего питания обучающихся):

1) контроль реализации принципов государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования в части приоритета жизни и здоровья человека;

2) организация общественного контроля за обеспечением обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарногигиенических норм и требований;

3) организация общественного контроля соблюдения работниками столовой, работниками учреждения и обучающимися требований СанПиН;

4) анализ организации горячего питания обучающихся;

5) участие в пропаганде здорового питания и обучении навыкам здорового образа жизни.

2.3. Задачи Комитета (в части контроля за организацией горячего питания обучающихся):

2.3.1. *оценка:*

1) соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;

2) санитарно-техническое содержания обеденного зала, состояния обеденной мебели, столовой посуды, наличия салфеток и т.п.;

3) условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

4) наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд (фартук/халат, головной убор, средства индивидуальной защиты);

5) объема и вида пищевых отходов после приема пищи;

6) наличия лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

7) вкусовых предпочтений обучающихся, удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей (законных представителей);

8) информирования родителей и обучающихся о принципах здорового питания.

2.3.2. *контроль:*

1) соблюдения графика питания;

2) соблюдение рациона питания утвержденному меню;

3) соблюдения температурного режима выдачи блюд;

4) соблюдения норм выдачи блюд и изделий;

5) санитарного состояния обеденного зала;

6) культуры обслуживания.

2.3.3. *фиксация результатов контроля:* по результатам контроля составляется Акт (оценочный лист) проверки.

2.3.4. *изучение мнения* обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации горячего питания обучающихся.

2.3.5. *выработка предложений по*:

1) улучшению организации питания;
2) улучшению качества питания;
3) изменению примерного двухнедельного меню;
4) улучшению культуры обслуживания;
5) увеличению охвата питанием обучающихся.

2.3.6. *информирование* администрации, педагогических работников, родителей (законных представителей обучающихся) о результатах своей работы.

2.3.7. *содействие* администрации учреждения в проведении информационно просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания.

2.4. Деятельность членов Комитета основывается на принципах добровольности участия в работе, объективности, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Организация деятельности Комитета

3.1. Руководитель Комитета избирается из состава Совета родителей на заседании Совета родителей простым большинством голосов.

3.2. Срок работы руководителя Комитета в Совете родителей не ограничивается.

3.3. Руководитель Комитета:

1) осуществляет разработку и корректировку структуры Комитета, включая определение Секций по направлениям работы Комитета (при необходимости);
2) осуществляют разработку и корректировку Регламента работы Комитета и его Секций;
3) привлекает к работе в Комитете членов Совета родителей в количестве, достаточном для решения задач Комитета по направлениям его работы;
4) принимает решение о целесообразности привлечения к работе Комитета сторонних лиц и организаций;
5) назначает ответственных за Секции по направлениям работы Комитета из числа членов Совета родителей;
6) организует активную и инициативную работу Комитета и его Секций по утвержденным направлениям;
7) по согласованию с Председателем Совета родителей осуществляет непосредственное взаимодействие с Органами управления МАОУ СОШ № 300 «Перспектива» по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
8) принимает и рассматривает в рамках направлений деятельности Комитета и своей компетенции запросы и обращения к Совету родителей несовершеннолетних обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), коллегиальных органов управления учреждения, иных лиц;
9) формирует мотивированное мнение по вопросам в рамках направлений деятельности Комитета, передает его для утверждения Председателю Совета родителей, собранию Совета родителей в виде проекта документа, необходимого к представлению заинтересованным лицам;
10) ведет протоколы заседаний Комитета и его Секций, передает протоколы на хранение секретарю Совета родителей,
11) отчитывается на заседаниях Совета родителей о результатах деятельности Комитета по мере необходимости, но не реже чем один раз в год;

12) в рамках направлений деятельности Комитета осуществляет иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МАОУ СОШ № 300 «Перспектива», локальным нормативным актам учреждения и настоящему Положению.

3.4. Члены Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Деятельность Комитета по контролю за организацией горячего питания обучающихся осуществляется в соответствии с планом (графиком) работы, который составляется его руководителем и согласовывается с администрацией учреждения.

3.6. Деятельность Комитета осуществляется в виде плановых и оперативных контрольных мероприятий.

3.7. Плановая работа Комитета осуществляется не реже 1 раза в четверть.

3.8. Комитет может осуществлять контрольные мероприятия вне плана (графика) работы:

1) по инициативе администрации учреждения;

2) по инициативе Совета родителей;

3) по жалобе;

4) при наличии фактов нарушения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения в части организации питания обучающихся со стороны работников столовой, администрации и работников учреждения.

3.9. Деятельность Комитета осуществляется в следующих формах:

1) изучение документации;

2) наблюдение за реализацией работниками столовой блюд и продукции утвержденного основного меню (сравнение ассортимента блюд из утвержденного основного меню с фактически выдаваемыми блюдами);

3) наблюдение полноты потребления обучающимися блюд и продукции утвержденного основного меню (оценка объема несъеденных блюд);

4) контроль температуры и веса блюд основного меню (с помощью работников столовой);

5) беседа с персоналом столовой, педагогическими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями);

6) анкетирование обучающихся, их родителей (законных представителей)

3.10. Результаты контроля за организацией горячего питания обучающихся отражаются в Акте (оценочном листе) проверки (Приложение 1).

3.11. Информация о результатах контрольных мероприятий доводится до сведения администрации учреждения, Совета родителей.

3.12. Предложения и замечания Комитета по результатам контроля подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений лицами, к компетенции которых относится решение вопросов организации питания обучающихся в учреждении.

3.13. При выявлении серьезных нарушений результаты контрольных мероприятий могут стать основанием для обращения в адрес учредителя учреждения, руководства оператора питания, органов контроля (надзора).

3.14. Результаты контроля в обязательном порядке публикуются на официальном сайте учреждения в течение 3-х дней после проведения родительского контроля.

4. Права, обязанности и ответственность Комитета

4.1. Комитет имеет право:

1) контролировать (осуществлять мониторинг) организацию и качество питания обучающихся;

2) запрашивать документы и информацию по направлениям работы Комитета;

3) получать информацию от заведующего производством столовой учреждения, медицинского работника, закрепленного за учреждением, о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;

4) выбирать смену, перемену для контроля за организацией горячего питания обучающихся;

5) получать сведения о результатах бракеража готовой продукции в день посещения учреждения;

6) осуществлять контрольные взвешивания блюд и изделий с помощью работников столовой;

7) вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, регламентирующие вопросы организации горячего питания обучающихся;

8) инициировать мероприятия по контролю за организацией горячего питания обучающихся;

9) запрашивать у администрации учреждения, заведующего производством столовой информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

10) вносить на рассмотрение директору учреждения предложения по улучшению организации и качества питания обучающихся;

11) сделать запись в Книге отзывов и предложений организатора питания (при желании).

12) привлекать к проведению проверок за организацией и качеством питания родителей (законных представителей) обучающихся учреждения, не входящих в состав Комитета.

4.2. Комитет обязан:

1) руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения по вопросам организации питания обучающихся;

2) соблюдать санитарно-эпидемиологические условия при посещении столовой (чистые руки, наличие халатов, одноразовых головных уборов, бахил, масок, перчаток).

4.3. Комитет несет ответственность за:

1) необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;

2) невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по контролю за организацией горячего питания обучающихся.

5. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую для осуществления родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся

5.1. Комитет посещает столовую в соответствии с графиком организации питания, утвержденным директором учреждения.

5.2. Комитет имеет право выбрать для посещения как смену, так и перемену, на которой организовано горячее питание обучающихся.

5.3. Для доступа в учреждение с целью осуществления контроля за организацией горячего питания обучающихся необходимо подать заявку.

5.4. Заявка подается на имя директора или заместителя директора, назначенного приказом директора ответственным за организацию питания обучающихся.

5.5. Заявка подается не позднее 3-х дней до предполагаемого дня посещения столовой.

5.6. Заявка рассматривается директором учреждения или уполномоченным лицом в течение одного дня.

5.7. В случае невозможности посещения столовой в указанные в заявке дату и время, Комитет уведомляется об изменениях в утвержденном графике организации питания. Согласовываются новые дата и время посещения столовой.

5.8. Посещение столовой Комитетом осуществляется в сопровождении заместителя директора, назначенного приказом директора ответственным за организацию питания обучающихся. В случае его отсутствия директор учреждения назначает для сопровождения иного заместителя директора.

5.9. Контроль следует начинать за 5-10 минут до прихода обучающихся. При этом представители Комитета имеют право находиться в учреждении не боле двух перемен.

5.10. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом, указанном в разделе 3 настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о родительском контроле
за организацией горячего питания обучающихся

Акт (оценочный лист) проверки

№ _____ от_____

родительского контроля за организацией школьного питания

Дата проверки: _____
Время проверки (начало и конец): с _____ч. до _____ ч.
Образовательная организация: _____
Организация, осуществляющая питание: _____
_____
Состав группы контроля (фио):
1. _____
2. _____
3. _____

№ п/п	Показатель	Да/нет	Примечание
1	**Наличие в школе меню двухнедельного цикличного**		
2	**Наличие в школе меню фактического на день**		
3	**Доступность меню для ознакомления родителей и детей** *(меню должны быть размещены на информационном стенде и сайте школы)*		
4	**Соответствие цикличного меню фактически используемому в школе?**		
5	**Отсутствие в меню повторов блюд в смежные дни** (*например, блюда из куры или рыбы несколько дней подряд)*		
6	**Отсутствие в меню запрещенных блюд и продуктов в соответствии с приложениями 6 и 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20** *(в т.ч. колбасных изделий – сосисок, сарделек и т.п.*)		
7	**Еда на накрытых столах для детей приемлемой для приема пищи температуры** *(по мнению родителей)*		

8	**Мнение детей о вкусовых качествах блюд** *(вкусно/не вкусно – почему, например, пересолено и т.д.)*		

9	**Мнение членов родительского комитета о вкусовых качествах блюд** *(вкусно/не вкусно - почему)*		
10	**Индекс несъедамости в % (***визуальная оценка отходов)*		
11	**Состояние обеденного зала, мебели, посуды**		
	11.1. мебель в обеденном зале имеет покрытие, позволяющее проводить обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств *(нет сколов, повреждений)*		
	11.2. стены и другие поверхности в обеденном зале имеют покрытие, позволяющее проводить обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств *(нет сколов, повреждений)*		
	11.3. допускается ли использование столовой посуды деформированной, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью и т.п. *(посуда с повреждениями использоваться не должна)*		
	11.4. наличие бумажных салфеток на обеденных столах		
	11.5. наличие столовых приборов на обеденных столах		
	11.6. допускается ли использование столовых приборов из алюминия *(не должны использоваться)*		
	11.7. убирается ли оставшийся хлеб		
	11.8. чистота в обеденном зале на момент проверки *(визуальная оценка)*		
12	**Санитарно-гигиенические и иные условия**		
	12.1. проведение уборки и обработки поверхности обеденных столов и стульев после каждого приема пищи *(должна осуществляться после каждого приема пищи)*		
	12.2. проведение уборки помещений (обеденного зала) после каждого приема пищи?		
	12.3. наличие в помещении для приема пищи обучающимися условий для соблюдения детьми правил личной гигиены *(раковина для мытья рук, с подводкой к ней холодной и горячей воды через смеситель, и подсоединенной к канализации)*		
	12.4. наличие рядом с умывальниками электрополотенца *(не менее 2-х)* и (или) одноразовые полотенца		

	12.5. наличие и использование кожных антисептиков (локтевых дозаторов) при входе в обеденный зал		
	12.6. наличие рядом с умывальниками и использование жидкого мыла		
	12.7. наличие дежурного педагога (или другого сотрудника) для контроля за гигиенической обработкой рук детей перед входом в обеденный зал		
	12.8. наличие и использование бактерицидных рециркуляторов (ультрафиолетовых облучателей) в обеденном зале		
	12.9. наличие и состояние (чистота) санитарной одежды (халат или куртка, брюки, головной убор (колпак или косынка), отсутствие украшений (серьги, кольца и т.п.) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
	12.10. использование средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, головные уборы, специальная одежда) сотрудниками столовой *(СИЗы должны использоваться всеми работниками столовой и при приготовлении пищи и при накрытии столов!)*		
	12.11. наличие графика (режима) приема пищи в столовой, его доступность для детей и родителей *(на информационном стенде, на сайте)* с учетом времени ля приема пищи *(не менее 20 минут)*		
	12.12. обеспечение организованного бесплатного питьевого режима в школе, соблюдение требований СанПиН *(кипяченая вода должна меняться каждые 2 часа; при использовании кулера для бутилированной воды, указать последнюю дату чистки кулера в соответствии с документами обслуживающей кулер организации; должно быть организовано место для чистых стаканов и отдельно место для использованных стаканов)*		
	12.13. наличие контрольного блюда		
13	**Документы**		
	13.1. Журнал отзывов и предложений *(наличие)*		
	размещен в свободном доступе		
	дата последней записи в журнале		
	13.2. Журнал бракеража готовой продукции *(наличие)*		
	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?		
	От всех партий приготовленных блюд снимается бракераж (пробы)		
14	**Прочие замечания от членов родительского комитета** *(при наличии)*		

Подписи членов Комитета:

_____/_____
_____/_____
_____/_____