

«Принято»
Педагогическим советом
протокол №2
от 10 сентября 2025 г

Учено
мнение Совета родителей
протокол №2
от 8.09.2025

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Лицей №2 им.
Н. Соболева
пгт. Васильево ЗМР РТ»
А.М. Билялов



Введено в действие
Пр. № 242 от «10» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле организации горячего питания обучающихся
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Лицей № 2 имени Героя Советского Союза Николая Соболева
пгт. Васильево Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37 Организация питания обучающихся);
- ✓ Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- ✓ Постановления Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к общественному питанию населения»
- ✓ Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- ✓ Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Настоящее Положение разработано:

- ✓ для улучшения организации питания обучающихся в МБОУ «Лицей №2 им.Н.Соболева пгт.Васильево ЗМР РТ» (далее Лицей);
- ✓ проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений по улучшению питания в образовательном учреждении.

1.3. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме:

- ✓ анкетирования родителей и обучающихся;
- ✓ посещения столовой школы родителями (законными представителями) обучающихся

2. Родительский контроль за организацией питания обучающихся

2.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся Лицея, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом.

2.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в Лицее оцениваются:

- ✓ соответствие реализуемых блюд утвержденному цикличному меню;
- ✓ санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д
- ✓ 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;
- ✓ вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей;
- ✓ информирование родителей и детей о здоровом питании.

3. Деятельность комиссии по организации питания

3.1. Деятельность членов комиссии по контролю организации питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания учащихся.

3.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации школы, члены родительского комитета, ответственный за организацию питания, заведующей производством, медицинский работник. Комиссия формируется на основании приказа директора. Состав и порядок работы комиссии доводятся до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

3.4. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ, Уставом Лицея.

3.5. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

- ✓ обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- ✓ соответствие энергетической ценности и химического состава циклического меню;
- ✓ обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);

4. Функции комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

4.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- ✓ общественная экспертиза питания обучающихся;
- ✓ контроль за качеством и весом порций;
- ✓ изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- ✓ участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

5. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

5.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- ✓ контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- ✓ получать от работников пищеблока информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- ✓ изменить график проверки, если причина объективна;
- ✓ вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- ✓ состав и порядок работы комиссии доводится до педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей).

5.2. Ответственность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся:

- ✓ за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- ✓ за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

6. Организационные методы, виды и формы контроля

6.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов и форм:

- ✓ изучение документации;
- ✓ обследование объекта;
- ✓ наблюдение за организацией раздачи и процесса питания в школе;
- ✓ беседа с персоналом;
- ✓ анкетирования родителей и детей (Приложение 1);

- 6.2. Контроль осуществляется в виде плановых и оперативных проверок.
- 6.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным директором Лицея планом на учебный год не реже 1 раз в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 6.4. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в школе. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющими в ходе изучения вопроса.
- 6.5. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, по заявке (Приложение 2) законных представителей, из-за нарушения нормативно – правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации.
- 6.5.1 В случае поступления заявки законного представителя, работа комиссии руководствуется порядком доступа законных представителей обучающихся в столовую Лицея (Приложение 3).
- 6.6. Результаты контроля отражаются в акте (Приложение 4)
- 6.7. Итоги проверок обсуждаются на заседаниях родительского комитета, родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, (или) организатора питания.

Заявка
на посещение столовой
МБОУ «Лицей №2 им.Н.Соболева пгт.Васильево ЗМР РТ»

1. Ф.И.О. законного представителя: _____
2. Контактный телефон: _____
3. Класс учащегося, чьи интересы представляет законный представитель: _____
4. Запрос (цель) посещения: _____
5. Желаемая дата посещения: _____
6. Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания в МБОУ «Лицей №2 им.Н.Соболева пгт.Васильево ЗМР РТ»

Дата: _____
Подпись _____

**Порядок доступа законных представителей
обучающихся в столовой
МБОУ «Лицей №2 им.Н.Соболева пгт.Васильево ЗМР РТ»**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения столовой законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности школьной столовой.

1.4. Порядок устанавливает условия посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также данным порядком и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

1.7. Указанные в настоящем Порядке термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Посещение столовой осуществляется законными представителями в установленный график и во время работы школьной столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.2. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.3. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.4. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок посещение организации питания, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.5. Внеочередная заявка на посещение столовой подается непосредственно 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.

2.6. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.7. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

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

2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.10. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.11. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии состава комиссии по контролю организацией питания или сопровождающего из числа сотрудников образовательной организации для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.12. Законный представитель может остаться в организации общественного питания после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.13. По результатам посещения школьной столовой составляется протокол.

2.14. Возможность ознакомления с протоколом посещения школьной столовой должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.15. Предложения и замечания, отмеченные в протоколе, подлежат обязательному учтению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями обучающихся, 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, законных представителей обучающихся.

3. Права законных представителей

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

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать раздачу блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Порядка;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся столовой;
- проводить с сотрудниками столовой разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания.

Акт проверки посещения школьной столовой

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

Вопрос

	Да/нет
1 Имеется ли в организации меню?	
А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
Б) да, но без учета возрастных групп	
В) нет	
2 Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
А) да	
Б) нет	
3 Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
А) да	
Б) нет	
4. В меню отсутствуют повторы блюд?	
А) да, по всем дням	
Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5. В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
А) да, по всем дням	
Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
А) да	
Б) нет	
Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
А) да	
Б) нет	
8 От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
А) да	
Б) нет	
9 Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
А) нет	
Б) да	
Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
А) да	
Б) нет	
11 Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
А) да	
Б) нет	
2 Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
А) да	
Б) нет	
3 Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
А) нет	
Б) да	

14 Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
А) да	
Б) нет	
15 Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
А) нет	
Б) да	
16 Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
А) нет	
Б) да	
17 Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
А) нет	
Б) да	

Предложения:

Замечания:

Жалобы:
