

Принято

Педагогическим советом
МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний»
имени Н.П.Шевченко»
Протокол от 28.08.2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний»
имени Н.П.Шевченко»
от 29.08.2025 № 489

Положение**о родительском контроле организации горячего питания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко» Старооскольского городского округа****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией планировании МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко»» (далее - Школа) родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в столовой Школы.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
- Постановлением 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 организациям общественного питания населения»;
- ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- постановлением 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»,

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе действует Совет родителей, при котором создаётся комиссия

(родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

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

- анкетирования родителей и детей;
- посещения столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся (*Приложение 1*);
- участия в работе Совета родителей.

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

2. Цели и задачи

2.1. **Целями** работы Комиссии являются:

2.1.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы столовой Школы, соблюдения работниками столовой и обучающимися требований СанПиН. 2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Школы в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.1.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие **задачи**:

2.2.1. Оценка

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
- условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (*с согласия их родителей (законных представителей)*);
- информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

- соблюдения графика питания,
- организации приема пищи обучающихся,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,
- соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
- культуры обслуживания,
- санитарного состояния столовой.

По результатам контроля составляется акт.

2.2.3. Выработка предложений по

- улучшению качества питания,

- изменению ассортимента продукции,
- улучшению культуры обслуживания,
- внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по увеличению охвата питанием обучающихся.

2.2.5. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

2.2.6. Содействие администрации Школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Организационные принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в начале учебного года приказом директора Школы, в котором определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Члены Комиссии (представители администрации, органов школьного самоуправления, родительской общественности, педагогические работники).

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия осуществляет свои функции вне плана (графика) работы

- по инициативе администрации,
- по жалобе,
- из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте (Приложение 2, 3).

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть. Заседание комиссии также проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права: □ контролировать организацию и качество питания обучающихся;

- получать информацию от повара столовой Школы о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Школы в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за

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

6. Документация комиссии по контролю организации питания

Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания Школы.

**Порядок доступа родителей (законных представителей)
обучающихся
в столовую МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П.
Шевченко»»**

1. Общие положения

- 1.1.** Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую Школы (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.2.** Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;□
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;□
 - повышение эффективности деятельности столовой Школы.□
- 1.3.** Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.
- 1.4.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.5.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1.** Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Школы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).
- 2.2.** Посещение столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.
- 2.3.** В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Школы могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьной столовой может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьной столовой как на одной, так и на разных переменах.
- 2.4.** Родители (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.

- 2.5.** График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Школы.
- 2.6.** Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой Школы (Приложение № 2).
- 2.7.** Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.
- 2.8.** Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 2.9.** Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);□
 - ФИО родителя (законного представителя);□
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя);□
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).□
- 2.10.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11.** Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.12.** Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой Школы.
- 2.13.** График посещения столовой Школы заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14.** Посещение столовой Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Школы и проч. и при наличии возможности для присутствия.
- 2.15.** Родители (законные представители) могут остаться в столовой Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.16.** В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) обучающихся предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений», предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 3).

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;□
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;□
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;□
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), 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. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы.

4.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой Школы. Директор Школы назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Школы и действующих на ее территории правилах поведения;□
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;□
- проводить сотрудникам столовой Школы разъяснения на тему посещения родителями

(законными представителями) обучающихся столовой Школы.□

4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор.

Приложение 1
к Порядку доступа
родителей (законных
представителей) обучающихся в
столовую Школы

График посещения столовой школы

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении
	1)			
	2)			
	1)			
	2)			

Приложение 2
к Порядку доступа родителей
(законных представителей)
обучающихся в столовую
Школы

**Журнал заявок на посещение школьной
столовой**

Дата и время поступления	Заявитель, ФИО	Контактный тел.	Желаемые дата и время посещения

Приложение 3
к Порядку доступа родителей
(законных представителей) обучающихся
в столовую

Примерная форма записи результатов родительского контроля

ФИО законного представителя _____ Дата _____

Оценочный лист

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да	
	Б) нет	
2	Вывешено ли ежедневно меню в удобном для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	В меню отсутствуют повторы блюд ?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
4	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты ?	
	А) да	
	Б) нет	
5	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии ?	
	А) да	
	Б) нет	
6	Соответствует ли регламентированное циклическим меню количество приемов пищи режиму функционирования организации ?	
	А) да	
	Б) нет	
7	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж ?	
	А) да	
	Б) нет	
8	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)	
	А) да	
	Б) нет	
9	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии) ?	
	А) да	
	Б) нет	
10	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи ?	
	А) да	

	Б) нет	
11	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии ?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности ?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены ?	
	А) да	
	Б) нет	
14	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены ?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) да	
	Б) нет	
16	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) да	
	Б) нет	

Ваши предложения

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко»
Старооскольского городского округа
(МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» имени Н.П. Шевченко»)
309503, Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Степной, 33
е-mail: col-az @ sobelregion.ru

29 августа 2025 года

№ 492

ПРИКАЗ

О создании общественной комиссии
по изучению вопросов организации питания

В целях сохранения здоровья детей и контроля качества приготовления пищи

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать комиссию по изучению вопросов организации питания в составе:
-Юдина О.М., член комиссии, ответственный за организацию питания;
-Авдонина Н.С., член комиссии, председатель профкома;
-Кареева И.В., член комиссии, медицинский работник;
-Лубышева Ю.В., член комиссии, представитель родительской общности;
-Останин В.Г., член комиссии, представитель родительской общности.
2. Вменить в обязанность комиссии проверку соблюдения установленных норм питания и качества приготовления пищи в соответствии с меню 1 раз в месяц с последующим оформлением итоговой справки с результатами проверки.
3. Юдиной О.М., члену комиссии, ответственному за организацию питания:
 - 3.1. Разработать и утвердить план работы комиссии (приложение 1).
 - 3.2. Рассматривать результаты справок по изучению организации питания на совещаниях при директоре.
4. Контроль исполнения данного приказа оставить за собой

Директор МАОУ «ЦО №1 «Академия знаний» _____ А.М. Колосова
имени Н.П. Шевченко»

С приказом ознакомлены:



План работы общественной комиссии по контролю за организацией питания

Цель: 1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием, качественного приготовления, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.

2. Организация общественного контроля над питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований Сан Пин.

№	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный	Документ, фиксирующий результаты
1	Организационное совещание	сентябрь	члены комиссии	Собеседование
2	<ul style="list-style-type: none"> -санитарно – гигиеническое состояние обеденного зала; - качество приготовления блюд; -соответствие требованиям ежедневных меню по составу и выходу блюд; - соответствие требованиям столовой посуды и столовых приборов; - соответствие ежедневных меню примерному 12 дневному меню; - культура обслуживания; - отсутствие продуктов, запрещённых в детском питании: карамель, газированные напитки, непастеризованные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом; - обеспечение питьевого режима в соответствии с требованиями (обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня. 	1 раз в месяц	члены комиссии	Справка, совещание при директоре
3	Удовлетворённость	1 раз в	члены комиссии	Итоговый приказ

	учащихся качеством организацией питания	и	полугодие (в форме опроса учащихся или мини- анкетировани я)		
4	Мониторинг охвата питания		1 раз в квартал	члены комиссии	отчет

кР