

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 11  
(МАОУ СОШ № 11)

ВЕРХ-ИСЕТСКИЙ РАЙОН г. ЕКАТЕРИНБУРГ

ОКПО 44660424 ОГРН 1026602318137 ИНН/КПП 6658070463/665801001  
620086 ул. П-Тольятти, 26аТел (343) 234 60 35



протокол №



Утверждаю:  
Директор МАОУ СОШ № 11  
М.В.Зинина  
Приказ № 24-0-15  
от 01.12.2025 года

# **Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся**

**МАОУ СОШ № 11**

**2025 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углублённым изучением отдельных предметов № 11 Верх – Исетского района г. Екатеринбурга Свердловской области (далее МАОУ СОШ № 11) родительского контроля организации 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 МАОУ СОШ № 11.

1.2. Положение разработано на основании:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

1.2.3. Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.2.4. Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;

1.2.5. 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»;

1.2.7. Методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;

1.2.8. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

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

1.3.1. Анкетирования родителей и детей;

1.3.2. Посещения столовой МАОУ СОШ № 11 родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с Порядком доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МАОУ СОШ № 11 для осуществления родительского контроля (Приложение 1);

1.3.3. Участия в работе Комиссии по питанию.

1.4. 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, соблюдение работниками столовой и обучающимися требований санитарных правил.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие задачи:

2.2.1. Оценка

2.2.1.1. соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;

2.2.1.2. санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;

2.2.1.3. условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;

2.2.1.4. наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

2.2.1.5. объема и вида пищевых отходов после приема пищи;

2.2.1.6. вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (с

согласия их родителей (законных представителей));

#### **2.2.2. Контроль**

2.2.2.1. соблюдения графика питания,

2.2.2.2. организации приема пищи обучающихся,

2.2.2.3. соблюдения температурного режима выдачи блюд,

2.2.2.4. соблюдения норм выдачи блюд и изделий,

2.2.2.5. культуры обслуживания,

2.2.2.6. санитарного состояния столовой.

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

### **3. Организационные принципы работы Комиссии**

3.1. Комиссия создается в начале учебного года.

3.2. На заседании Комиссии по питанию определяются: состав, цели и содержание работы. Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.3. В состав Комиссии входят:

3.3.1. Председатель Комиссии;

3.3.2. Члены Комиссии (представители школы, органов школьного самоуправления, родительской общественности).

### **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

4.2.1. по инициативе администрации,

4.2.2. по жалобе,

4.2.3. 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 и форме оценочного листа (Приложение 3; Приложение 4).

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть.

Заседание комиссии 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:

5.1.1. контролировать организацию и качество питания обучающихся;

5.1.3. проводить проверку работы столовой школы в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;

5.1.4. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за :

5.2.1. необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;

5.2.2. невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

### **6. Документация комиссии по контролю организации питания**

6.1. Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания школы.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Общим собранием работников и утверждается (вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую школы для осуществления родительского контроля**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок доступа родителей (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:

1.2.1. обеспечение родительского контроля в области организации

питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

1.2.2. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;

1.2.3. повышение эффективности деятельности столовой школы.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой 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 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. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

2.1.1. заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения администрацию школы;

2.1.2. войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Комиссии по питанию или согласовать индивидуальное посещение помещения для приёма пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка;

2.2. Посещение столовой родителями (законными представителями)

обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьную столовую может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую 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. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение No 2).

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в столовую не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой.

Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с

администрацией школы.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

2.8.1. желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

2.8.2. ФИО родителя (законного представителя);

2.8.3. контактном номере телефона родителя (законного представителя);

2.8.4. ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

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

2.10. 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 в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой (Приложение No 2).

2.12. Посещение столовой 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 и прочее.

2.13. Родители (законные представители) могут остаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.14. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующей производством).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений должна быть предоставлена органам управления и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, подлежат обязательному учету органами управления школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге отзывов и предложений, осуществляется Комиссией по питанию.

### **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:

3.2.1. наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;

3.2.2. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;

3.2.3. ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;

3.2.4. 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);

3.2.5. проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;

3.2.6. 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 согласованная дата и время посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3. Директор школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.4. Сотрудник, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, должен:

4.4.1. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;

4.4.2. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;

4.4.3. проводить сотрудникам столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой ;

4.4.4. после посещения столовой инициативная группа заполняет форму оценочного листа (приложение №3).

4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления в соответствии с их компетенцией.

(законных представителей)  
обучающихся в столовую

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Заявитель Ф.И.О. конт. телефон	Дата и время посещения	Ф.И.О., класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения, согласования. Дата и время или отметка о несогласовании



# Форма оценочного листа

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 циклическое 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 детям	
	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	
6	Соответствует ли регламентированное циклическое меню количеством приема пищи режиму функционирования организации	
	А) да	
	Б) нет	
7	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) да	
	Б) нет	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, аллергия)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	

	Б) нет	
--	--------	--

# АКТ №

Проверки школьной столовой комиссией по контролю организации питания обучающихся от  
« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года

Комиссия в составе:

---



---



---



---

Составила настоящий акт о том, что « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. была проведена  
проверка качества питания в столовой МАОУ СОШ № 11.

Время проверки : \_\_\_\_\_ (перемена \_\_\_\_\_)

В ходе проверки выявлено:

Направление проверки	результат
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовое качество готового блюда	
Соответствие приготовления блюд утвержденному меню	

Организация питания \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Предложения :

1. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

# АКТ №

Проверки школьной столовой комиссией по контролю организации питания обучающихся от  
« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года

Комиссия в составе:

---

---

---

---

Составила настоящий акт о том, что «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ г. была проведена проверка качества питания в столовой МАОУ СОШ № 11.

Время проверки : \_\_\_\_\_ (перемена \_\_\_\_\_)

В ходе проверки выявлено:

Направление проверки	результат
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовое качество готового блюда	
Соответствие приготовления блюд утвержденному меню	

Организация питания \_\_\_\_\_

---

---

---

Предложения :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

---

Члены комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

Форма оценочного листа

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 циклическое 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 детям	
	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	
6	Соответствует ли регламентированное циклическое меню количеством приема пищи режиму функционирования организации	
	А) да	
	Б) нет	
7	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) да	
	Б) нет	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, аллергия)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	

**Журнал заявок на посещение школьной столовой МАОУ СОШ №11**

[illegible]

[illegible]