

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 129

«Принято»
Педагогическим советом

Протокол № 01
от «31» август 2026г.


«Утверждаю»
Директор МАОУ СОШ № 129
Г.И. Демина
Приказ № 72/13
от «31» август 2026г.

Положение
о комиссии по контролю за организацией и качеством
питания обучающихся МАОУ СОШ № 129, совместно с
родителями (законными представителями).

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся, совместно с родителями (законными представителями). (далее - Положение) регламентирует порядок проведения мероприятий родителями (законными представителями) обучающихся по контролю за организацией горячего питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 129 (далее – МАОУ СОШ № 129, 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 РФ от 02.06.2026 N 19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.2.4283-26. Санитарные правила...") (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2026 N 86855);

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 № 129 и утверждается приказом директора учреждения.

1.4. Целями родительского контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся МАОУ СОШ № 129 являются:

- 1) обеспечение общественного контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся;
- 2) предупреждение нарушений при организации горячего питания обучающихся;
- 3) формирование предложений для принятия управленческих решений по улучшению организации и качества горячего питания обучающихся.

1.5. Организация родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МАОУ СОШ № 129 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 действующей Комиссии по контролю за организацией и качеством питания и заботы о здоровье обучающихся в составе Совета родителей учреждения (далее – Совет родителей).

2. Цель, задачи, принципы работы Комиссии по контролю за организацией и качеством питания и заботы о здоровье обучающихся

2.1. Для осуществления систематического родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МАОУ СОШ № 129 в составе школы создается постоянно

действующая Комиссия по контролю за организацией и качеством питания и заботы о здоровье обучающихся (далее - Комиссия).

2.2. Цели Комиссии (в части контроля за организацией и качеством 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 санитарно-гигиенических 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 Комиссии (в части контроля за организацией и качеством 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 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 Комиссии

3.1. Председатель Комитета избирается из состава членов комитета утвержденным приказом простым подсчетом большинством голосов.

3.2. Руководитель Комиссии:

1) осуществляет разработку и корректировку структуры Комиссии, включая определение по направлениям работы Комиссии (при необходимости);

2) осуществляют разработку и корректировку Положения работы Комиссии и его направлений;

3) привлекает к работе в Комиссии членов (законных представителей обучающихся) по устному заявлению в количестве, достаточном для решения задач Комиссии по направлениям его работы;

4) принимает решение о целесообразности привлечения к работе Комиссии сторонних лиц и организаций;

5) назначает ответственных по направлениям работы Комиссии из числа членов родителей обучающихся;

6) организует активную и инициативную работу Комиссии и по утвержденным направлениям;

7) по согласованию с родителями обучающихся из числа комиссии осуществляет непосредственное взаимодействие с Органами управления школы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

8) принимает и рассматривает в рамках направлений деятельности Комиссии 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 Комиссии, передает его для утверждения Совета родителей, собранию Совета родителей в виде проекта документа, необходимого к представлению заинтересованным лицам;

10) определяет дату выхода Комиссии на заседании и отражает в протоколе.

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 Комиссия осуществляет иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МАОУ СОШ № 129, локальным нормативным актам учреждения и настоящему Положению.

3.3. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Деятельность Комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся осуществляется в соответствии с планом (графиком) работы, который составляется его председателем и согласовывается с администрацией учреждения.

3.5. Деятельность Комиссии осуществляется в виде плановых и оперативных контрольных мероприятий.

3.6. Плановая работа Комиссии осуществляется не реже 1 раза в месяц.

3.7. Комиссия может осуществлять контрольные мероприятия вне плана (графика) работы:

1) по инициативе администрации учреждения;

- 2) по инициативе 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.

3.8. Деятельность Комиссии 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)

3.9. Результаты контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся отражаются в оценочном листе проверки (Приложение 1).

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

3.11. 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.

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

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

4. Права, обязанности и ответственность Комиссии

4.1. Комиссия 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).

4.2. Комиссия обязана:

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 и качеством питания обучающихся**

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

5.2. Комиссия 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, Комиссию уведомляют об изменениях в утвержденном графике организации питания. Согласовываются новые дата и время посещения столовой.

5.8. Посещение столовой Комиссии осуществляется в сопровождении членов комиссии, созданной на основании приказа директора о создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МАОУ СОШ № 129.

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

5.10. Комиссии осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом, указанным в разделе 3 настоящего Положения.

Приложение 1
положения о комиссии по контролю
за организацией и качеством питания
обучающихся ОУ

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 (фio):

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 <i>(меню должны быть размещены на информационном стенде и сайте школы)</i>		
4	Соответствие цикличного меню фактически используемому в школе?		
5	Отсутствие в меню повторов блюд в смежные дни <i>(например, блюда из курицы или рыбы несколько дней подряд)</i>		
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 <i>(по мнению родителей)</i>		

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 несъедаемости 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 обучающимся 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 накрывании столов!)		
	12.11. наличие графика (режима) приема пищи в столовой, его доступность для детей и родителей (на информационном стенде, на сайте) с учетом времени для 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 комиссии (при наличии)		

Подписи членов Комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____