Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Слащевская школа-интернат»

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
ГКОУ «Слащевская школа-интернат»
Протокол № _1_от 26.08.2026

УТВЕРЖДЕНО:
Директор_____Г.Г.Рябова
Приказ № 58 от 28.08.2026

СОГЛАСОВАНО
С родительским советом
Председатель В.П.Кожевникова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ **Сертификат** 5d3b7fb7bc76ffa64bce6b88c04856f1c2 **Владелец** Галина Григорьевна Рябова **Действителен** с 29.01.2020 по 24.04.2027	Г.Г.Рябова

ПОЛОЖЕНИЕ №159

о родительском контроле за организацией питания обучающихся в ГКОУ «Слащевская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (далее — Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся контроля за организацией питания в ГКОУ «Слащевская школа-интернат» (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37, ст. 45);
- Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (ст. 25.2);
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18; Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утверждённых Роспотребнадзором 18.05.2020; Социального кодекса Волгоградской области от 31.12.2015 № 246-ОД (ст. 46).

1.3. Родительский контроль за организацией питания обучающихся реализуется посредством деятельности Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся (далее — Комиссия), а также в форме анкетирования родителей и обучающихся.

1.4. Комиссия является постоянно действующим общественным органом Учреждения и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности и объективности.

1.6. Комиссия не подменяет государственные надзорные органы и не принимает решения, входящие в исключительную компетенцию администрации Учреждения в соответствии с его Уставом.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целями работы Комиссии являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья обучающихся, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- улучшение организации питания обучающихся в Учреждении путём общественного контроля;

- формирование предложений для принятия управленческих решений по улучшению качества питания;
- пропаганда принципов здорового питания среди обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Задачами Комиссии являются:

- контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- внесение предложений при разработке и корректировке меню;
- контроль за исключением использования фальсифицированных пищевых продуктов;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и качеству питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создаётся в начале учебного года приказом директора Учреждения, которым утверждаются состав, цели и содержание работы Комиссии, а также план работы на учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в контроле за организацией питания.

3.3. Количество членов Комиссии из числа родителей (законных представителей) должно составлять не менее 3 человек с правом привлечения представителей школы и оператора питания.

3.5. Из своего состава члены Комиссии избирают председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

3.6. Решение об изменении состава Комиссии принимается в следующих случаях:

- выбытие члена Комиссии по личному заявлению;
- изменение статуса родителя (законного представителя) (например, прекращение обучения ребёнка в Учреждении);
- по инициативе Совета родителей Учреждения.

3.7. Деятельность Комиссии не должна нарушать режим питания обучающихся. Количество членов Комиссии, одновременно посещающих помещение для приёма пищи (столовую), не должно превышать 3 человек.

4. Порядок проведения мероприятий родительского контроля

4.1. Комиссия осуществляет контроль согласно плану-графику мероприятий родительского контроля, утверждаемому директором Учреждения.

4.2. Организация родительского контроля может осуществляться в форме:

- анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся;
- посещения столовой Учреждения родителями (законными представителями) в соответствии с графиком.

4.3. При проведении мероприятий родительского контроля оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утверждённому меню;
- санитарно-техническое содержание помещения для приёма пищи (столовой), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т. п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворённость ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся (с согласия их родителей или законных представителей);
- информирование родителей и детей о принципах здорового питания;
- соблюдение графика питания, организации приёма пищи обучающимися;

- соблюдение норм выдачи блюд и изделий;
- температурный режим выдачи блюд (контроль осуществляется с использованием термометров);
- культура обслуживания;
- питьевой режим;
- наличие приказа и порядка работы бракеражной комиссии;
- ведение журнала бракеража готовой продукции и иной документации на пищеблоке;
- отсутствие запрещённых для детского питания продуктов в основном и дополнительном ассортиментном перечне.

4.4. В ходе проведения мониторинга члены Комиссии вправе:

- задавать ответственному представителю Учреждения и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий Комиссии;
- запрашивать сведения о результатах работы бракеражной комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- сравнивать меню питания на день посещения с утверждённым примерным меню и с фактически выдаваемыми блюдами;
- проверять температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценивать «съедаемость» блюд);
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

4.5. Членам Комиссии при осуществлении родительского контроля **запрещается**:

- самостоятельно заходить в производственные помещения пищеблока (горячий цех, кладовые, овощехранилище и т. п.) без включения в состав бракеражной комиссии отдельным приказом директора Учреждения;
- вмешиваться в технологический процесс приготовления пищи;
- проводить фото- и видеосъёмку без согласования с администрацией Учреждения;
- нарушать режим питания обучающихся и режим работы пищеблока;
- препятствовать работе персонала столовой;
- проводить проверки в одиночку (в составе менее 2 членов Комиссии).

5. Порядок доступа родителей (законных представителей) в помещения для приёма пищи

5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и приём пищи, в соответствии с графиком, утверждённым директором Учреждения.

5.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утверждённым меню основного питания на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости, фирменном наименовании продукции с указанием способов приготовления и входящих в них основных ингредиентов, их весе, сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

5.3. Доступ родителей (законных представителей) в помещения для приёма пищи осуществляется в сопровождении ответственного за организацию питания или иного уполномоченного сотрудника Учреждения.

5.4. Родитель (законный представитель), изъявивший желание участвовать в мониторинге питания, обязан:

- соблюдать настоящее Положение;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования (надевать санитарную одежду);
- не нарушать режим образовательного процесса и питания обучающихся;

- не распространять сведения, составляющие охраняемую законом тайну, полученные в ходе контроля.

6. Права и ответственность Комиссии

6.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- получать от ответственного за организацию питания, медицинского работника, представителя организатора питания информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся, по корректировке меню;
- доводить до сведения работников столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей состав и порядок работы Комиссии;
- проводить проверку работы столовой в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 членов Комиссии на момент проверки;
- обращаться в адрес администрации Учреждения, её учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора) по итогам проверок.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность за достоверность информации, представленной в актах и протоколах проверки. Комиссия не несёт ответственности за нарушения, допущенные персоналом пищеблока или организатором питания.

7. Организация работы Комиссии

7.1. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания приказа директора Учреждения о её создании и прекращаются с момента издания приказа о её роспуске или формировании нового состава.

7.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

7.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются протоколом.

7.5. О результатах работы Комиссия информирует администрацию Учреждения и Совет родителей:

- один раз в четверть — директора Учреждения;
- один раз в полугодие — родительскую общественность (на общешкольном родительском собрании или через информационный стенд, сайт Учреждения).

7.6. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут являться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения, её учредителя и (или) оператора питания.

8. Документация Комиссии

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами.

8.2. Результаты каждого мероприятия родительского контроля оформляются актом.

8.3. Ведётся журнал учёта посещений мероприятий родительского контроля.

8.4. Протоколы заседаний, акты проверок и журнал посещений хранятся у председателя Комиссии или в администрации Учреждения.

8.5. Копии актов проверок направляются директору Учреждения для принятия мер по устранению выявленных недостатков (при необходимости).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до отмены или замены новым Положением.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение по решению Совета родителей Учреждения и (или) по инициативе администрации Учреждения и утверждаются приказом директора.

9.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями п. 8.1.7 СанПиН 2.3/2.4.4282-26.