муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 27 Тракторозаводского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО
Совет школы
протокол № 1
«28» августа 2026г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
от 28.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 27
_____ Л.П. Кулина
приказ № 229
«01» сентября 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся в МОУ СШ № 27

1. Общие вопросы

1.1. Положение о порядке проведения мероприятий родительского контроля за организацией и качеством горячего питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Родительский контроль - это участие родителей (законных представителей) в оценке качества и безопасности питания, в том числе через работу комиссии, анкетирование, индивидуальные посещения (в установленном порядке).

1.3. Основные цели родительского контроля:

- обеспечение безопасных и качественных условий питания;
- повышение прозрачности организации питания;
- учёт мнения родителей и обучающихся при формировании меню и улучшении сервиса.

1.4. Общешкольная комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом и локальными актами образовательной организации.

1.5. В состав комиссии могут входить представители администрации образовательной организации, родительской общественности, педагогического и ученического коллективов. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором образовательного учреждения ответственного за организацию питания учащихся.

2. Формы родительского контроля

2.1. Родительский контроль осуществляется в следующих формах:

- работа комиссии по родительскому контролю (далее - Комиссия);
- анкетирование родителей и обучающихся;
- выборочные посещения обеденного зала в утверждённые дни и часы;
- анализ размещённой информации (меню, документы, отчёты) на официальном сайте и информационных стендах;
- участие в обсуждении предложений по улучшению питания на заседаниях Совета родителей, Управляющего совета и иных коллегиальных органов.

2.2. Приоритетной формой является работа Комиссии, которая действует на основании утверждённого плана и оценочных листов.

3. Порядок формирования и работы Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа родителей (законных представителей), представителей Совета родителей, с привлечением медицинского работника, ответственного за питание.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя организации сроком на 1 учебный год.

3.3. Из состава Комиссии избирается председатель и секретарь. Председатель организует заседания, формирует график посещений, взаимодействует с администрацией. Секретарь ведёт протоколы, формирует отчёты, размещает результаты на информационных ресурсах (без персональных данных).

3.4. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц. Внеочередные заседания - по инициативе председателя или по обращению родителей.

3.5. Комиссия действует по утверждённому плану, в котором указаны даты посещений, объекты контроля, формы фиксации результатов (оценочные листы, фотофиксация без персональных данных, протоколы).

4. Объекты и критерии контроля

4.1. При проведении контроля оцениваются:

- соответствие фактического рациона утверждённому меню (включая замены блюд по таблице взаимозаменяемости согласно СанПиН);
- температура подачи горячих блюд и напитков (горячие - не ниже 75 °С, вторые блюда и гарниры - не ниже 65 °С);
- санитарное состояние обеденного зала, мебели, посуды, наличие средств для обработки рук и условий для мытья рук;
- наличие и корректность маркировки и товаросопроводительной документации на поступающую продукцию;
- соблюдение правил отбора и хранения суточных проб (не менее 48 часов при +2…+6 °С);
- организация питьевого режима (фонтанчики, кулеры, бутилированная вода);
- объём и характер пищевых отходов, вкусовые предпочтения детей (по выборочному опросу с согласия родителей);
- условия для детей с особыми потребностями (лечебные диеты, домашние блюда при наличии условий хранения и разогрева).

4.2. При оценке учитываются требования СанПиН 2.3/2.4.4282-26, в том числе Приложения:

№ 6 - перечень продукции, не допускаемой при питании детей;

№ 7 - среднесуточные наборы продуктов по возрастным группам;

№ 10 - нормы калорийности и пищевой ценности.

5. Порядок проведения посещений и доступа

5.1. Посещения обеденного зала родителями (в том числе вне состава Комиссии) проводятся строго по утверждённому графику и только в сопровождении ответственного представителя организации.

5.2. Перед посещением родитель обязан:

- пройти осмотр на отсутствие признаков инфекционных заболеваний;
- надеть санитарную одежду/бахилы/маску (предоставляются организацией);
- ознакомиться с правилами поведения в обеденном зале и пищеблоке.

5.3. Доступ в производственные помещения (кухня, цеха) родителям запрещён в целях соблюдения поточности технологических процессов и санитарных требований.

5.4. Фото- и видеофиксация допускается только в обеденном зале, без съёмки персональных данных детей и сотрудников. Материалы используются исключительно для внутреннего анализа и отчётности Комиссии.

5.5. Одновременно в обеденном зале может находиться не более 2–3 родителей (либо не более 10 % от числа посадочных мест в смену), чтобы не нарушать режим питания и дисциплину.

6. Документирование и отчётность

6.1. Результаты контроля фиксируются в:

- оценочном листе (по утверждённой форме);
- протоколе заседания Комиссии;
- журнале учёта посещений (при индивидуальных посещениях).

6.2. По итогам месяца Комиссия формирует краткий отчёт с выводами и предложениями, который направляется руководителю организации и размещается на официальном сайте (без персональных данных).

6.3. К отчёту могут прилагаться:

- сводные данные анкетирования;
- фотографии (без лиц детей);
- копии документов (меню, журналы, акты), если это предусмотрено локальными актами.

6.4. Администрация рассматривает предложения Комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней и информирует о принятых мерах.

7. Взаимодействие с администрацией и внешними органами

7.1. Ответственный за взаимодействие с Комиссией назначается приказом директора.

7.2. Администрация обеспечивает:

• предоставление запрашиваемых документов (меню, технологические карты, журналы, акты);

• доступ к информационным стендам и сайту;

• возможность участия родителей в дегустациях (при проведении).

7.3. При выявлении нарушений, создающих угрозу здоровью детей, Комиссия незамедлительно информирует руководителя и, при необходимости, территориальный орган Роспотребнадзора.

8. Права и обязанности участников

8.1. Родители (члены Комиссии) имеют право:

• знакомиться с меню, документацией, результатами лабораторного контроля (при наличии);

• вносить предложения по улучшению питания;

• участвовать в анкетировании и опросах.

8.2. Родители обязаны:

• соблюдать санитарные и дисциплинарные требования;

• не вмешиваться в работу персонала и не отвлекать детей во время приёма пищи;

• сохранять конфиденциальность персональных данных.

8.3. Администрация обязана:

• обеспечить условия для реализации родительского контроля;

• своевременно реагировать на замечания и предложения;

• информировать родителей о принятых мерах.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя по согласованию с Советом родителей.

9.2. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до замены новым.

Методист Н.В. Киладзе

Приложение 1.

Оценочный лист
родительского контроля
организации питания в МОУ СШ № 27

Дата проведения проверки:_____

_____

Инициативная группа, проводившая проверку:

_____

_____

_____

	Вопрос	Да/нет
1.	Имеет ли организация 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	
	Б) нет	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов 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) нет	
	Б) да	
10.	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	
12.	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13.	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	

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)