

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная школа № 102  
(МАОУ СОШ № 102)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАОУ СОШ № 102  
от 02.09.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об общественном (родительском) контроле  
организации горячего питания  
в МАОУ СОШ № 102

Екатеринбург 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об общественном (родительском) контроле организации горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ № 102 (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией и работниками МАОУ СОШ № 102 (далее – школа) контроля за организацией горячего питания обучающихся и разрабатывается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга качества организации горячего питания, формирования предложений для принятия решений по улучшению организации горячего питания в столовой Школы.

1.2. Положение разработано на основании:

Федерального закона от 39.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденными 18.05.2020 Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

методических рекомендаций (порядок) создания условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденных Министерством просвещения Российской Федерации от 09.02.2022.

1.3. С целью усиления контроля создается комиссия общественного контроля за организацией горячего питания (далее – Комиссия), состав которой ежегодно утверждается приказом директора на новый учебный год.

1.4. Комиссия формируется из представителей всех категорий участников образовательного процесса. Представители школы выдвигаются на общем собрании работников школы, представители родительской общественности – Советом родителей школы, представители обучающихся – Советом обучающихся школы. В состав Комиссии входят представители администрации, трудового коллектива, члены Совета родителей, Совета обучающихся. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

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

1.4. Организация контроля может осуществляться в форме:

- анкетирования родителей и детей;
- проверка организации питания членами комиссии;
- индивидуальное посещения столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся по предварительному согласованию с администрацией школы.

## 2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;

проверка соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;

обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных

жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;  
обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);  
исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

### **3. Функции Комиссии**

Комиссия обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль качества и количества приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

### **4. Права членов Комиссии**

4.1. Получение от заведующего производством школьной столовой, администрации Школы информации об организации питания, качества е приготавливаемых блюд, соблюдению санитарно-эпидемиологических требований.

4.2. Осуществление проверки организации и качества питания обучающихся по предварительному согласованию с администрацией Школы

4.3. Подготовка и внесение предложений администрации Школы по улучшению качества питания обучающихся.

### **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят представители администрации Школы, трудового коллектива, члены Совета родителей, Совета обучающихся.

5.2. Состав Комиссии утверждается приказом МАОУ СОШ № 102 на текущий учебный год.

5.3. Комиссия составляет план работы, график проверки организации горячего питания обучающихся.

5.4. Контроль может осуществлять как группой, состоящей из членов Комиссии, так и отдельными членами Комиссии по предварительному согласованию с председателем Комиссии.

5.5. По результатам работы Комиссии и отдельных ее членов заполняется чек-лист по контролю за организацией питания с указанием выявленных нарушений, замечаний, а также предложений по улучшению организации питания (приложение № 2).

### **6. Ответственность членов Комиссии**

Члены Комиссии несут ответственность за необъективную оценку организации питания и качества предоставляемых услуг по организации питания.

Приложение № 1  
к Положению  
об общественном (родительском) контроле  
за организацией питания обучающихся  
в МАОУ СОШ № 102

ПОРЯДОК  
посещения родителями (законными представителями) обучающихся  
столовой МАОУ СОШ № 102

1. Общие положения

1.1. Порядок посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой МАОУ СОШ № 102 (далее – Порядок) (далее – школьная столовая) разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации горячего питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

контроль качества оказания услуг по питанию детей в Школе;

взаимодействие родителей (законных представителей) с администрацией Школы (далее – Школа) и представителями организации, оказывающей услуги по питанию, по вопросам организации питания;

повышение качества организации горячего питания обучающихся.

1.3. Порядок регламентирует посещение школьной столовой и оформление результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Порядком и иными локальными нормативными актами Школы.

2. Организация посещения родителями (законными представителями)  
школьной столовой

2.1. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в учебный день в период работы школьной столовой, в том числе на переменах во время питания обучающихся.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более двух человек в течение одной перемены.

2.3. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для их детей, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется организованное горячее питание обучающихся.

2.4. Посещение школьной столовой осуществляется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных директором Школы.

2.5. Заявка на посещение подается непосредственно в Школу не позднее двух суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.

2.6. Заявка на посещение столовой подается на имя директора Школы и может быть оформлена как в письменной, так и в электронной форме (электронная почта школы).

2.7. Заявка должна содержать сведения о:

желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

Ф.И.О. родителя (законного представителя);

контактном номере телефона законного представителя;

Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.8. Заявка рассматривается директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в заявке время, ответственный за организацию питания в Школе уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении ответственного за организацию питания в Школе.

2.11 По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) оформляют чек-лист.

2.12. Предложения и замечания родителей (законных представителей) доводятся до сведения администрации Школы.

### 3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право находиться только в обеденном зале.

3.2. Родители (законные представители) могут получить необходимые сведения об организации питания в части деятельности организации, оказывающей услуги питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от заведующего производством и (или) путем ознакомления с документацией бракеражной комиссии.

3.4. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;

приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию в соответствии с меню;

проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции в соответствии с меню;

наблюдать за процессом потребления пищи обучающимися, без возможности фото- и видеофиксации;

зафиксировать результаты контроля за организацией питания обучающихся в чек-листе и передать его директору или ответственному за организацию питания в Школе.

### 4. Обязанности родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

Родители (законные представители) при посещении школьной столовой обязаны:  
соблюдать положение о пропускном и внутриобъектовом режиме МАОУ СОШ  
№ 102,

действовать добросовестно, не нарушая процесса питания;  
уважительно относиться к сотрудникам Школы, школьной столовой, обучающимся.

#### 5. Заключительные положения

6.

5.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

5.2. Содержание Порядка доводится до сведения сотрудников организации, оказывающей услуги питания.

5.3. Ответственный за организацию горячего питания обучающихся осуществляет взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организацию рассмотрения результатов посещения.

5.4. Администрация Школы:

организует информирование родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы организации, оказывающей услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;

проводит разъяснительную работу с родителями о соблюдении Порядка посещения школьной столовой.

5.5. Контроль соблюдения Порядка осуществляет директор Школы и иные сотрудники в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 2  
к Положению об общественном  
(родительском) контроле  
за организацией питания  
обучающихся  
в МАОУ СОШ № 102

ЧЕК-ЛИСТ

контроля организации питания обучающихся МАОУ СОШ № 102  
в обеденном зале и соблюдения культуры питания обучающимися

Дата проведения: \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Показатель	Оценка показателя
Обнаруживаются ли в столовой насекомые, грызуны, следы их жизнедеятельности	
Состояние используемой посуды (сколы, повреждения), столовых приборов	
Состояние столовой мебели (чистота, целостность)	
Проводится ли уборка столов после каждого приема пищи	
Наличие спец. одежды у персонала и средств индивидуальной защиты	
Наличие мыла, антисептиков, работоспособность кранов с ГХВ, аппаратов для сушки рук	
Использование бактерицидных рециркуляторов	
Соблюдение детьми правил гигиены перед приемом пищи	
Выявление фактов выдачи детям холодных блюд	
Внешний вид и подача горячих блюд имеют эстетичный вид, вызывающий аппетит	
Качество готовых блюд, вкусовые свойства	

Наличие контрольного блюда	
Соблюдение обучающимися правил поведения в столовой	
Наличие меню на день	
Соответствие фактического меню примерному 2-х недельному	
Присутствие дежурного администратора в обеденном зале в перемены для питания	

Выявленные нарушения, замечания \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Пожелания по улучшению организации горячего питания и соблюдению культуры питания \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

_____	_____
(подпись)	(ФИО)
_____	_____
(подпись)	(ФИО)
_____	_____
(подпись)	(ФИО)
_____	_____
(подпись)	(ФИО)

С результатами контроля организации питания обучающихся  
 МАОУ СОШ № 102 в обеденном зале и соблюдения культуры питания обучающимися  
 ознакомлены:



Дата	ФИО	Подпись

Принятые меры по выявленным замечаниям:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---