

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0096BA7082ED243A0600FF0001E4E6F60A
Владелец: Масхутов Мурад Сайпудинович
Действителен: с 25.11.2025 до 18.02.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 60» г. Грозного
М.С. Масхутов
Приказ №65/01-09 от 31.08.2026г

Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ №60» г. Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 01 марта 2020 г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов"», Методическими рекомендациями Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», а также ПНСТ 858-2023 «Рекомендации по организации родительского мониторинга услуг питания в общеобразовательных организациях».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся контроля за организацией и качеством горячего питания в образовательной организации (далее — Школа).

1.3. Родительский контроль осуществляется в целях обеспечения гарантий качества и безопасности питания обучающихся, повышения эффективности системы управления школьным питанием, а также установления конструктивного диалога между Школой, оператором питания и родительской общественностью.

1.4. Родительский контроль осуществляется на общественных началах, безвозмездно и не освобождает членов комиссии от их основной работы.

1.5. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений: администрацией Школы, ответственными за организацию питания лицами, работниками пищеблока, родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Нормативно-правовая база

Правовую основу настоящего Положения составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2, ст. 34, ст. 37).
- Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями от 01.03.2020 № 47-ФЗ).

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"».
- • Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19;
• СП 2.4.2.4283-26. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"».
- Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Роспотребнадзором 18.05.2020).
- ПНСТ 858-2023 «Рекомендации по организации родительского мониторинга услуг питания в общеобразовательных организациях» (введен в действие с 15.01.2024).
- ГОСТ 31986-2012 «Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания».
- ГОСТ 31987-2012 «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания».
- Устав образовательной организации, локальные нормативные акты Школы.

3. Цели родительского контроля

3.1. Основными целями организации родительского контроля за организацией горячего питания являются:

3.1.1. Обеспечение права родителей (законных представителей) на участие в управлении образовательной организацией в части организации питания обучающихся.

3.1.2. Повышение качества и безопасности горячего питания, предоставляемого обучающимся.

3.1.3. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований при организации питания.

3.1.4. Формирование объективной оценки удовлетворенности обучающихся и их родителей качеством питания.

3.1.5. Снижение количества обоснованных жалоб на организацию питания путем оперативного выявления и устранения нарушений.

3.1.6. Пропаганда принципов здорового питания среди обучающихся и их родителей.

4. Принципы деятельности родительского контроля

4.1. Деятельность по осуществлению родительского контроля строится на следующих принципах:

4.1.1. Законность — строгое соблюдение требований действующего законодательства и локальных нормативных актов.

4.1.2. Добровольность — участие родителей (законных представителей) в контрольных мероприятиях осуществляется на добровольной основе.

4.1.3. Объективность — оценка качества питания основывается на фактических данных, документально подтвержденных результатах проверок.

4.1.4. Открытость и прозрачность — информация о ходе и результатах контроля доводится до сведения всех заинтересованных сторон.

4.1.5. Системность — контрольные мероприятия проводятся на регулярной основе в соответствии с утвержденным графиком.

4.1.6. Конструктивность — выявленные нарушения фиксируются с выработкой конкретных предложений по их устранению и совершенствованию системы питания.

5. Полномочия Комиссии по родительскому контролю

5.1. Для осуществления родительского контроля создается постоянно действующая Комиссия по контролю за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее — Комиссия) .

5.2. Комиссия в пределах своей компетенции:

5.2.1. Осуществляет проверку соответствия реализуемых блюд утвержденному десятидневному (или иному периодическому) меню по набору блюд, требованиям санитарных норм и правил по составу и выходу блюд.

5.2.2. Проверяет соответствие веса порций заявленному в меню.

5.2.3. Оценивает вкусовые качества предлагаемых блюд (проводит дегустацию).

5.2.4. Проверяет отсутствие в меню продуктов, запрещенных к реализации в детских организациях питания.

5.2.5. Оценивает санитарно-техническое состояние обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и средств гигиены .

5.2.6. Проверяет условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися.

5.2.7. Проверяет наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд .

5.2.8. Оценивает объем и вид пищевых отходов после приема пищи (при возможности).

5.2.9. Проводит выборочные опросы обучающихся (с согласия их родителей) для выявления вкусовых предпочтений и удовлетворенности качеством питания.

5.2.10. Проверяет информирование родителей и детей о здоровом питании.

5.2.11. Знакомится с журналом бракеража готовых блюд и иной документацией по организации питания.

5.2.12. Вносит предложения администрации Школы по улучшению качества питания и устранению выявленных нарушений.

6. Порядок формирования Комиссии

6.1. Комиссия формируется из числа родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

6.2. Численный состав Комиссии составляет от 3 до 9 человек.

6.3. В состав Комиссии могут входить представители Совета родителей (Управляющего совета) Школы, родительских комитетов классов, а также иные родители (законные представители), изъявившие желание участвовать в контрольных мероприятиях.

6.4. Рекомендуются формировать состав Комиссии по рекомендациям классных руководителей, знающих родителей и понимающих, что контроль с их стороны будет осуществляться на благо Школы.

6.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы на учебный год.

6.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, которые организуют текущую работу, ведут документацию и координируют деятельность членов Комиссии.

6.7. Члены Комиссии, участвующие в контрольных мероприятиях на пищеблоке, должны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки).

7. Права членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии имеют право:

7.1.1. Посещать обеденный зал (помещение для приема пищи) в порядке, установленном настоящим Положением.

7.1.2. Знакомиться с утвержденным десятидневным (или иным периодическим) меню, технологическими картами, журналом бракеража готовых блюд, иной документацией по организации питания .

7.1.3. Проверять соответствие фактического меню утвержденному.

7.1.4. Производить взвешивание порций готовых блюд для проверки соответствия выходу блюд, указанному в меню .

7.1.5. Осуществлять дегустацию готовых блюд (с оплатой стоимости обеда) с оценкой их вкусовых качеств, температуры и внешнего вида .

7.1.6. Задавать вопросы представителям оператора питания и администрации Школы по вопросам организации питания .

7.1.7. Составлять акты проверок, чек-листы, готовить предложения и рекомендации по улучшению организации питания .

7.1.8. Доводить результаты проверок до сведения администрации Школы, Совета родителей, а в случае выявления грубых нарушений — до учредителя и контролирующих органов .

7.1.9. Получать от администрации Школы информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

8. Обязанности членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии обязаны:

8.1.1. Осуществлять контрольные мероприятия в соответствии с утвержденным графиком проверок.

8.1.2. Соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил при посещении пищеблока и обеденного зала .

8.1.3. Проводить оценку качества питания объективно, руководствуясь критериями оценки, установленными настоящим Положением и нормативными документами .

8.1.4. Оформлять результаты проверок в установленном порядке (акт проверки, чек-лист).

8.1.5. Не разглашать персональные данные работников Школы и оператора питания, ставшие известными при проведении проверок.

8.1.6. Незамедлительно информировать председателя Комиссии и директора Школы о выявленных фактах, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся.

8.1.7. Не вмешиваться в производственный процесс пищеблока, не отвлекать детей во время приема пищи, не задерживаться в обеденном зале вне графика, утвержденного директором Школы .

8.1.8. Представлять отчет о деятельности Комиссии не реже одного раза в полугодие на заседании Совета родителей (Управляющего совета) или педагогическом совете .

9. Организация проверок

9.1. Контроль за организацией горячего питания обучающихся осуществляется в виде:

9.1.1. Плановых проверок — проводимых в соответствии с утвержденным графиком проверок (не реже одного раза в месяц) .

9.1.2. Внеплановых проверок — проводимых по инициативе родителей (законных представителей) при поступлении обоснованных жалоб на качество питания, а также по требованию контролирующих органов .

9.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы по согласованию с председателем Комиссии .

9.3. Внеплановые проверки осуществляются для установления фактов нарушений, указанных в обращениях родителей, или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав обучающегося .

9.4. Проверка проводится группой членов Комиссии в составе не менее 2 человек .

9.5. О проведении плановой проверки администрация Школы уведомляется не позднее чем за один рабочий день.

9.6. Представители Комиссии осуществляют проверку в сопровождении ответственного за организацию питания лица или представителя администрации Школы .

10. Порядок посещения пищеблока

10.1. Посещение пищеблока членами Комиссии осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы .

10.2. Члены Комиссии допускаются на пищеблок только в присутствии представителя администрации Школы, ответственного за организацию питания, или заведующего производством (шеф-повара).

10.3. Перед входом на пищеблок члены Комиссии обязаны надеть чистую санитарную одежду (халат, колпак или шапочку), предоставляемую Школой .

10.4. При посещении пищеблока запрещается:

- трогать руками продукты, полуфабрикаты и готовые блюда;
- вмешиваться в производственный процесс;
- отвлекать работников пищеблока во время выполнения ими производственных операций;
- использовать мобильные телефоны и иные электронные устройства без согласования с администрацией.

10.5. Вход в производственные цеха пищеблока (горячий, холодный, мясо-рыбный и др.) осуществляется только с разрешения заведующего производством.

10.6. Посещение пищеблока без медицинской книжки или с истекшим сроком ее действия запрещается.

11. Порядок дегустации блюд

11.1. Дегустация готовых блюд проводится членами Комиссии в обеденном зале (или ином специально отведенном помещении) в присутствии ответственного за организацию питания лица .

11.2. Для дегустации используются комплекты одноразовой столовой посуды, предоставляемые Школой .

11.3. Блюда для дегустации предоставляются в объеме, соответствующем стандартной порции для обучающихся соответствующей возрастной группы.

11.4. Родитель (законный представитель) обязан оплатить стоимость дегустируемого обеда (завтрака) в порядке, установленном Школой, до начала дегустации .

11.5. В ходе дегустации члены Комиссии оценивают:

- внешний вид блюда;
- цвет, запах, консистенцию;
- вкусовые качества (по пятибалльной шкале);
- температуру подачи блюда .

11.6. Результаты дегустации фиксируются в Листе дегустации.

11.7. Дегустация не может служить основанием для забора проб на лабораторные исследования .

12. Критерии оценки качества питания

12.1. Оценка качества питания осуществляется по следующим критериям:

12.1.1. Соответствие меню:

- фактический набор блюд соответствует утвержденному десятидневному меню ;
- в меню отсутствуют продукты и блюда, запрещенные для реализации в детских организациях питания (согласно СанПиН) ;
- выход порций соответствует заявленному в меню (вес порции) .

12.1.2. Органолептические показатели:

- внешний вид блюда (оценка от 1 до 5 баллов);
- вкус (оценка от 1 до 5 баллов);
- запах (оценка от 1 до 5 баллов);
- консистенция (оценка от 1 до 5 баллов);
- температура подачи (не ниже 65°C для первых блюд, не ниже 60°C для вторых блюд, не выше 14°C для холодных блюд) .

12.1.3. Санитарное состояние:

- санитарно-техническое состояние обеденного зала (чистота полов, стен, мебели) ;
- состояние обеденной мебели (отсутствие повреждений, устойчивость) ;

- состояние столовой посуды (отсутствие сколов, трещин, чистота) ;
- наличие салфеток и средств гигиены .

12.1.4. Условия приема пищи:

- соблюдение графика питания (питание организовано согласно режиму) ;
- организация пропускного режима в обеденный зал ;
- соблюдение правил личной гигиены обучающимися (наличие возможности помыть руки перед едой) .

12.1.5. Персонал:

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд ;
- соблюдение сотрудниками правил личной гигиены .

12.1.6. Удовлетворенность питанием:

- результаты выборочного опроса обучающихся ;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи .

13. Порядок оформления результатов проверки

13.1. По результатам каждой проверки членами Комиссии оформляется Акт проверки.

13.2. В Акте проверки отражаются:

- дата и время проведения проверки;
- состав Комиссии (Ф.И.О. членов);
- объект проверки (обеденный зал, пищеблок, документация);
- перечень проверенных позиций с кратким описанием результатов;
- выявленные нарушения (при наличии) с указанием ссылок на нормативные требования;
- оценка вкусовых качеств блюд (по результатам дегустации);
- выводы и предложения Комиссии.

13.3. Акт подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в проверке, а также лицом, присутствовавшим при проверке со стороны Школы (ответственным за организацию питания) .

13.4. К Акту прилагается заполненный Чек-лист контроля.

13.5. Акт проверки регистрируется в Журнале родительского контроля.

13.6. Оригинал Акта в течение одного рабочего дня с момента проведения проверки передается директору Школы (или лицу, его замещающему) для принятия управленческих решений .

13.7. Копия Акта направляется в Совет родителей (Управляющий совет) Школы и оператору питания (при наличии).

14. Рассмотрение актов (результатов проверок)

14.1. Результаты проверок рассматриваются на совещании при директоре Школы с приглашением членов Комиссии, ответственного за организацию питания, представителя оператора питания .

14.2. По каждому выявленному нарушению определяются:

- причины и условия, способствовавшие его возникновению;
- ответственные за устранение нарушения лица;
- сроки устранения нарушения.

14.3. На основании рассмотрения Акта директор Школы издает приказ о принятии мер по устранению выявленных нарушений (при необходимости).

14.4. Члены Комиссии информируются о принятых мерах и результатах их исполнения в срок не позднее 10 рабочих дней с момента проведения проверки.

14.5. В случае выявления нарушений, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся, члены Комиссии вправе обратиться с соответствующим актом в контролирующие органы (Роспотребнадзор, прокуратуру) .

14.6. Итоги деятельности Комиссии за полугодие/учебный год оформляются в виде аналитической справки и представляются на педагогическом совете и заседании Совета родителей .

15. Ответственность

15.1. Члены Комиссии несут ответственность за:

- объективность и достоверность результатов проведенных проверок;
- соблюдение санитарных требований при посещении пищеблока;
- разглашение информации, составляющей коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

15.2. Администрация Школы несет ответственность за:

- создание условий для осуществления родительского контроля в соответствии с настоящим Положением;
- оперативное устранение нарушений, выявленных в ходе проверок;
- своевременное информирование Комиссии о принятых мерах .

15.3. Работники Школы и оператора питания несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушения, выявленные в ходе родительского контроля, в соответствии с законодательством РФ.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует до замены его новым Положением.

16.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Школы по согласованию с Советом родителей (Управляющим советом) .

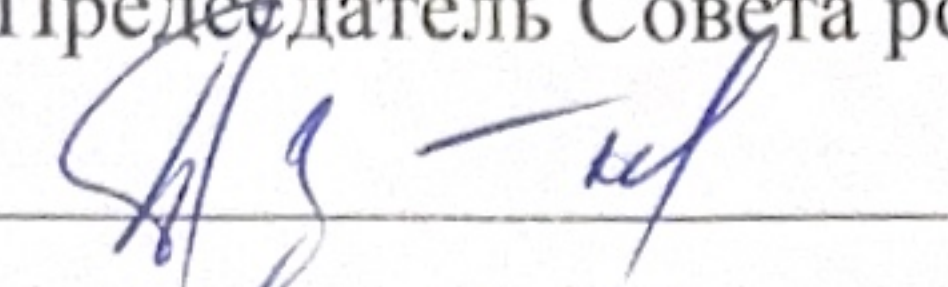
16.3. Положение принимается на заседании педагогического совета Школы, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом директора Школы.

16.4. Положение обязательно для ознакомления всех педагогических и иных работников Школы, участвующих в организации питания, а также родителей (законных представителей) обучающихся.

16.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет в открытом доступе.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета родителей (Управляющего совета)

 /Пешхоева Д.З/
(подпись) (Ф.И.О.)

31.08.2026