

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «КУДРОВО»**

**П Р И К А З**

30.08.2023

№ 610

О создании комиссии по осуществлению  
родительского контроля за организацией питания  
обучающихся в 2023 – 2024 учебном году

В соответствии с Методическими рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации «Создание условий участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях» (редакция от 09.02.2022), Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по осуществлению родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия) в следующем составе:
  - 1.1. Председатель комиссии:  
Соловьев Игорь Юрьевич – директор;
  - 1.2. Члены комиссии:
    - Рябова Лариса Александровна – заместитель директора по воспитательной работе;
    - Коновцева Елена Станиславовна – социальный педагог (ответственный за организацию питания);
    - Воробьева Ольга Сергеевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
    - Шилова Вера Валерьевна – председатель родительского комитета школы;
    - Лисовская Анна Александровна – председатель родительского комитета класса 6.2;
    - Швыдкая Елена Геннадьевна - председатель родительского комитета 8.11 класса.
2. Комиссии периодически проводить проверки организации и качества питания.

3. Утвердить Положение о родительском контроле организации питания обучающихся согласно Приложению.
4. Итоги проверок обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных собраниях комиссии.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Ю. Соловьев

Комитет по образованию администрации  
Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район»  
Ленинградской области  
**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа**  
**«Центр образования «Кудрово»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»  
от 30.08.2023 № 610

**Положение**  
**о родительском контроле организации питания обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово» разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»;
- «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.
- «Методических рекомендаций Министерства Просвещения Российской Федерации «Создание условий участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях» (редакция от 09.02.2022).

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме проверок работы столовой (график работы, график питания, качество блюд, соблюдение санитарно – гигиенического состояния столовой);



анкетирования родителей, детей и участия в работе общешкольной комиссии (Приложение №1).

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## **2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

2.1 Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- контроль за соответствием 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 по контролю организации питания обучающихся**

3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

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

#### **4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания обучающихся**

- 4.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:
- контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
  - получать информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
  - заслушивать на своих заседаниях отчет по обеспечению качественного питания;
  - проводить проверку работы столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
  - изменять график проверки, если причина объективна;
  - вносить предложения по улучшению качества питания;
  - состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников столовой педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

#### **5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания обучающихся**

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора МОБУ «СОШ «ЦО «КУДРОВО». Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
- 5.3. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.
- 5.4. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.5. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются актом.

#### **6. Ответственность членов комиссии**

- 6.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей.
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

#### **7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся**

- 7.1. Заседание комиссии оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем.



Приложение № 1  
к Положению о  
родительском контроле  
организации горячего питания утверждённое  
приказом директора МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово» от 30.08.2023 № 610

**Порядок**  
**доступа родителей (законных представителей)**  
**обучающихся в столовую МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Порядок доступа законных представителей, обучающихся в школу (далее – Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей в области организации питания.
- 1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:
- обеспечение родительского контроля в области организации питания;
  - повышение эффективности деятельности столовой школы.
- 1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой.
- 1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

**2. Организация и оформление посещения**

- 2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую школы в соответствии с графиком посещения (Приложение № 1).
- 2.2. Посещение столовой школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию школы.

2.4. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в школы не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой школы. В исключительных случаях, за 15 минут до предполагаемого времени посещения.

2.5. Заявка на посещение школьной столовой подается на электронную почту школы или в мессенджер Telegram на имя директора образовательной организации. Заявки фиксируются в Журнале заявок на посещение школьной столовой (Приложение № 2).

2.6. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.7. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2. Правил), ответственный по питанию школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.9. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой школы.

2.10. График посещения столовой школы заполняется на основании согласованных заявок.

2.11. Посещение столовой школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) при наличии документа, удостоверяющего личность, в присутствии сопровождающего сотрудника школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой школы и проч. и при наличии возможности для присутствия.

2.12. По результатам посещения столовой школы родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой. Родителю



(законному представителю) должна быть предоставлена возможность результаты проверки заносить в акт проверки организации и качества питания (Приложение №3).

2.13. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в акте проверки столовой школы, подлежат обязательному учету органами управления школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.14 В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", при каждом посещении в составе комиссии по контролю за организацией питания или при индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой коронавирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе Российской Федерации в определенный период;

- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

### **3. Права родителей (законных представителей)**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

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









Приложение 3  
к Порядку доступа родителей (законных  
представителей)  
обучающихся в  
столовую школы

**Акт проверки организации и качества питания**

**в «МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово»**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Комиссия в составе:**

- 1) Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии:
- 2) Ответственный за питание: \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_

Составили настоящий акт в том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года была проведена проверка организации и качества питания в школьной столовой «МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово», инициированная Советом родителей ОУ, при согласии администрации ОУ.

**В ходе проверки выявлено:**

№	Чек-лист контроля организации горячего питания в школе	Отметка о выполнении
1.	Наличие санитайзера у входа в столовую	
2.	Наличие условий для соблюдения детьми правил гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)	
3.	Наличие на информационном стенде графика приема пищи	

4.	На стенде размещено цикличное меню (типовое меню на 10-14 дней) для ознакомления родителей и обучающихся	
5.	На стенде размещено меню на день для ознакомления родителей и обучающихся	
6.	Санитарно-технологическое состояние помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели	
7.	Санитарно-технологическое состояние столовой посуды и приборов	
8.	Внешний вид сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд (чистый халат или фартук, головной убор, сменная обувь)	
9.	В обеденном зале организован питьевой режим	
10.	Имеется график уборки обеденного зала	
11.	Соблюдение объема порций блюд	
12.	Внешний вид подаваемых блюд	
13.	Мнения о вкусовых качествах блюд	
14.	Организация родительского контроля в школе	
15.	Общие выводы и предложения	

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

Ответственный за питание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Заведующий столовой \_\_\_\_\_

**Акт составлен в трех экземплярах**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.