Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
(МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12»)

ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12» протокол № 1 от 27.08.2026	председатель общешкольного родительского комитета МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12» _____ Бучилкина Л.А. протокол № 6 от 27.08.2026	Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12» _____ Воробьева Т.Н. приказ от 01.09.2026 № 01-25/41-10

Положение
о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией и качеством горячего питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 12»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее Школа) с учётом требований СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом 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».
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.3. 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).

1.4. 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.

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 Школы;
- 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 ответственного за питание.
3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы 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 °C, вторые блюда и гарниры - не ниже 65 °C);
- 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 °C);
- 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

6.2. По итогам месяца Комиссия формирует краткий отчёт с выводами и предложениями, который направляется руководителю организации.
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. Ответственным за взаимодействие с Комиссией назначается ответственный за питание.
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 директора Школы по согласованию с общешкольным родительским комитетом.

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

Приложение 1.

Форма оценочного листа родительского контроля.

(с учётом требований СанПиН 2.3/2.4.4282-26)

Наименование образовательной организации:

_____

Дата проведения контроля: «_____» _____ **20**_____ г.

Время проверки: с _____ до _____

Приём пищи (завтрак/обед/полдник/ужин):

_____

Возрастная группа / класс / группа: _____

Состав комиссии (ФИО, статус):

1. _____
2. _____
3. _____

Ответственное лицо от организации:

_____ (должность, ФИО)

Блок 1. Документация и прозрачность информации

№	Показатель	Да	Нет	Комментарий / выявленные отклонения
1.1.	Ежедневное меню размещено в обеденном зале и на сайте организации			
1.2.	В меню указаны масса порции и калорийность блюд			
1.3.	Цикличное меню (на 2 недели) утверждено и доступно для ознакомления			
1.4.	Имеются технологические карты на реализуемые блюда			Укажите номера блюд при наличии замечаний
1.5.	Представлены товаросопроводительные документы и маркировка на поступающую продукцию (по выборочной проверке)			Перечислите позиции, по которым документы отсутствовали/некорректны

Блок 2. Соответствие рациона и санитарные требования

№	Показатель	Да	Нет	Комментарий / выявленные отклонения
	Фактический рацион соответствует утверждённому меню (с учётом допустимых замен по таблице			Укажите, какие блюда были заменены или исключены

	взаимозаменяемости)			
	В рационе отсутствуют продукты из перечня, запрещённого для питания детей (Приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26)			Перечислите выявленные нарушения
	Соблюдены нормы среднесуточных наборов продуктов по возрастной группе (Приложение № 7 к СанПиН)			Кратко укажите отклонения (например, недостаток молочных продуктов, избыток выпечки и т. п.)
	Соблюдены требования к калорийности и пищевой ценности рациона (Приложение № 10 к СанПиН)			При наличии данных о фактической калорийности укажите отклонение
	Температура подачи горячих блюд не ниже 75 °С, вторых блюд и гарниров - не ниже 65 °С			Укажите зафиксированные значения температуры (при наличии замеров)
	Соблюдён порядок отбора и хранения суточных проб (не менее 48 часов при +2…+6 °С)			Отметьте состояние маркировки и условия хранения проб

Блок 3. Условия приёма пищи и гигиена

№	Показатель	Да	Нет	Комментарий / выявленные отклонения
	Обеденный зал и мебель чистые, без следов загрязнений и повреждений			Опишите конкретные замечания
	Посуда и столовые приборы чистые, целые, без сколов и трещин			Укажите количество дефектных предметов при выявлении
	Обеспечены условия для мытья и/или обработки рук (мыло, антисептик, сушилка/салфетки)			Отметьте работоспособность оборудования
	Организован питьевой режим (фонтанчик/кулер/бутилированная вода)			Укажите состояние и доступность
	Помещение проветривается, отсутствуют посторонние запахи, признаки насекомых или грызунов			Опишите выявленные проблемы
	Уборка обеденного зала проводится после каждого приёма пищи			Отметьте качество уборки на момент проверки

Блок 4. Особые условия и удовлетворённость

№	Показатель	Да	Нет	Комментарий / выявленные отклонения
	Организованы условия для детей с особыми потребностями (лечебные диеты, приём домашних блюд при наличии условий хранения и разогрева)			Укажите, сколько детей охвачено, наличие согласованных индивидуальных меню
	Объём пищевых отходов не свидетельствует о систематическом отказе от блюд (визуальная оценка)			Оцените ориентировочно: низкий/умеренный/высокий уровень отходов
	Дети положительно оценивают ассортимент и вкус блюд (по выборочному опросу с согласия родителей)			Кратко зафиксируйте основные отзывы детей
	Родители удовлетворены организацией питания (по данным анкетирования/обратной связи)			Приложите краткий свод замечаний/предложений при наличии

Выводы и предложения комиссии

1. Основные положительные моменты: _____

_____

2. **Выявленные нарушения и отклонения:** _____

_____

3. **Предложения по улучшению организации питания:** _____

_____

4.Рекомендуемый срок устранения нарушений: _____

_____

Подписи членов комиссии:

_____ / _____ (ФИО, подпись)

_____ / _____ (ФИО, подпись)

_____ / _____ (ФИО, подпись)

Ознакомлен, получил экземпляр:

Ответственное лицо от организации _____ / _____
(должность, ФИО, подпись, дата)

Приложение 2.

График посещений на учебный год.

№	Дата посещения (план)	Дата посещения (факт)	Состав комиссии	Примечание

Приложение 3.

Памятка
для родителей (законных представителей) о правилах посещения столовой в рамках родительского контроля(с учётом требований СанПиН 2.3/2.4.4282-26)

Уважаемые родители!

Участие в родительском контроле - это возможность убедиться в качестве и безопасности питания ваших детей и совместно с администрацией улучшить организацию питания. Посещение столовой возможно только в установленном порядке и при соблюдении санитарных и организационных требований.

Как попасть на посещение?

Входите в состав Комиссии либо посещайте по утверждённому графику. Индивидуальные посещения вне графика возможны только по согласованию с ответственным лицом от школы.

Заранее сообщите о своём желании участвовать. Сообщите классному руководителю или ответственному за питание не позднее чем за 1–2 рабочих дня до даты посещения.

Дождитесь подтверждения и времени визита. Вам сообщат точное время, назначат сопровождающего и при необходимости выдадут памятку по санитарным требованиям.

Перед посещением вы обязаны:

Пройти осмотр на отсутствие признаков инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк и т. п.) - это стандартная процедура для всех посетителей пищеблока и обеденного зала.

Надеть санитарную одежду: бахилы (или сменную обувь), при необходимости - одноразовую шапочку и маску (выдаются организацией).

Обработать руки кожным антисептиком либо тщательно вымыть с мылом и высушить.

Что можно делать во время посещения?

Наблюдать за организацией приёма пищи: как дети получают блюда, как сервирован стол, соблюдается ли порядок.

Оценивать санитарное состояние зала: чистоту мебели, полов, отсутствие посторонних запахов, насекомых и т. п.

Проверять наличие и актуальность информации: ежедневное меню на стенде, указание массы порций и калорийности.

Фиксировать результаты по оценочному листу (бланк выдаётся сопровождающим).

Делать фото в обеденном зале для внутреннего анализа Комиссии - только без съёмки лиц детей и сотрудников.

Задавать вопросы сопровождающему лицу по организации питания, документам, условиям хранения продуктов (в рамках доступного объёма информации).

Чего делать нельзя?

Входить в производственные помещения (кухня, цеха, склад, раздаточная зона) - это нарушает поточность технологических процессов и санитарные требования.

Отвлекать детей и персонал во время приёма пищи: не делайте замечаний детям, не давайте указаний сотрудникам, не вмешивайтесь в раздачу и сервировку.

Снимать лица детей и сотрудников, распространять фото/видео в соцсетях или мессенджерах.
Приносить и пробовать блюда, брать продукты или посуду.
Нарушать дисциплину и порядок в обеденном зале (громкие разговоры, споры, эмоциональные высказывания при детях).
Превышать лимит одновременного присутствия (обычно не более 2–3 родителей либо не более 10 % от посадочных мест в смену).

На что обращать внимание (ключевые контрольные точки по СанПиН)
Во время осмотра используйте простые ориентиры:
Температура блюд: горячие блюда должны быть горячими (ориентир - не ниже 75 °С для первых блюд, 65 °С для вторых). Если блюда явно остыли - зафиксируйте это в оценочном листе.
Отсутствие запрещённых продуктов: в детском питании не допускаются продукты из перечня Приложения № 6 к СанПиН (например, острые соусы, фастфуд, газированные напитки и т. п.).
Чистота и целостность посуды: не должно быть сколов, трещин, следов жира или налёта.
Питьевой режим: должна быть доступна чистая вода (фонтанчик, кулер, бутилированная вода).
Условия для детей с особыми потребностями: отдельные места/условия для приёма индивидуальных блюд или лечебных диет (если такие дети есть в классе/группе).

Порядок фиксации замечаний и предложений
Все выявленные отклонения заносите в оценочный лист - это официальный документ Комиссии.
По итогам посещения заполняется протокол заседания Комиссии, где формулируются выводы и предложения.
Администрация обязана рассмотреть предложения в срок не позднее 10 рабочих дней и сообщить о принятых мерах.
Если вы обнаружили нарушение, которое угрожает здоровью детей (грязная посуда, признаки порчи продуктов, насекомые и т. п.), сразу сообщите об этом сопровождающему и председателю Комиссии - такие случаи требуют оперативного реагирования.

Важные организационные моменты
Время посещения согласуется так, чтобы не мешать основному потоку детей и не нарушать режим питания.
Одновременно в зале может находиться ограниченное число родителей - это нужно, чтобы сохранить спокойную обстановку для детей.
Фото- и видеоматериалы используются только для внутреннего анализа и отчётности Комиссии, не подлежат публичному распространению.

Контакты для согласования посещений
Ответственное лицо от организации:
Должность:
ФИО:
Телефон