Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»
Симферопольского района Республики Крым
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566,
телефон: +7(978)7375962, e-mail: school_simferopolsiy-rayon23@crimeaedu.ru
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от №1 от 28.08.26

Локальный акт № 27/26

УТВЕРЖДАЮ
приказом от 28.08.26 № 300
Директор А.В. Терещенко

Положение
о совете родительского контроля
за организацией питания обучающихся

с. Партизанское
2026

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее - Совет) разработано на основании:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2020 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 39 пункт 7);
- Федеральным Законом Российской Федерации от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 07.05.2013, с изменениями от 27.06.2013) (глава 4, статьи 19, 20);
- Федеральным Законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 09.07.2017 № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий, обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций» (с изменениями на 10 апреля 2024 года);
- СП 2.4.2.4283-26, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 (действует до 01.09.2032г.);
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26, утверждённый постановлением от 02.06.2026 № 18 (действует до 01.09.2032г.);
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.11.2001 № 36;
- МР 2.3.6.0233-21 Методические рекомендации к организации общественного питания населения, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.03.2021;
- Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»;
- постановлением администрации Симферопольского района от 14.04.2026 № 529-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района Республики Крым»;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;

1.2. Совет является постоянным действующим органом самоуправления для осуществления административно-общественного контроля за организацией и качеством питания.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, образовательного учреждения.

1.4. В состав Совета входят представители образовательного учреждения, члены родительского комитета.

1.5. Деятельность членов Совета осуществляется на принципе добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

II. Цели и задачи Совета

2.1. Цели Совета:

- оказание практической помощи в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания;
- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям обучающихся и их энергозатратам;
- мониторинг обеспечения максимального разнообразного здорового питания и наличия 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 обработки пищевых продуктов (готовых блюд);

- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

2.2. Основные задачи Совета — это повышение качества и эффективности организации питания в образовательном учреждении путем:

- контроля за исполнением нормативных правовых актов по организации питания обучающихся;
- контроля организации питания в образовательном учреждении;
- контроля температурного режима выдачи готовых блюд, реализуемых в школьной столовой;
- контроля за работой организаторов питания по оказанию соответствующих услуг.

III. Основные направления деятельности Совета

3.1. Члены Совета могут осуществлять общественный контроль, используя чек-лист (Приложение 1), только в обеденном зале. Вход в зону приготовления пищи (цеха) **запрещен.**

3.2. При проведении мероприятий членами Совета оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие информационных стендов, салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние специализированной одежды у сотрудников пищеблока, осуществляющих выдачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции, готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия родителей (законных представителей);
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о принципах здорового питания.

3.3. Организация работы Совета может осуществляться в очном и заочном (анкетирование родителей (законных представителей) и обучающихся (Приложение 2) форматах.

IV. Порядок доступа членов Совета в помещения для приема пищи

4.1. Члены Совета при посещении помещения для приема пищи должны иметь документ, удостоверяющий личность. Документы предъявляются представителю образовательного учреждения для ознакомления.

4.2. Перед каждым посещением помещений для приема пищи члены Совета обязаны:

- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие/отсутствие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательного учреждения.

V. Организация мероприятий посещения членами Совета помещений для приема пищи

5.1. Контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

5.2. Члены Совета должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательным учреждением.

5.3. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами Совета в рабочий день во время работы пищеблока образовательного учреждения в соответствии с графиком работы столовой.

5.4. Посещение помещений для приема пищи членами Совета осуществляется в сопровождении сотрудников образовательного учреждения.

5.5. Предложения и замечания, выявленные членами Совета, подлежат обязательному рассмотрению на заседаниях по обсуждению контрольных мероприятий Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся не реже одного раза в месяц.

5.6. Срок проведения мероприятия не может превышать один рабочий день.

VI. Основание проведения мероприятий членами Совета

6.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- случай отравления обучающегося;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
- наступление срока посещения по плану мероприятий Совета и в соответствии с графиком посещения столовой.

VII. Оформление результатов мероприятий, проводимых членами Совета

7.1. По окончанию проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий за организацией питания обучающихся, составляется акт (Приложение 3). Дополнительно могут оформляться иные документы, в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

7.2. Представители образовательного учреждения знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

VIII. Права и ответственность членов Совета

Для осуществления возложенных функций членам Совета предоставлены следующие права:

8.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на мониторинг за организацией и качеством питания.

8.2. Заслушивать представителей органов государственной власти, представителей Республиканского совета, специалистов органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Республики Крым, курирующих вопросы по организации питания в образовательных организациях, членов Совета родительского контроля за организацией питания.

8.3. Изменять график контрольных мероприятий по объективным причинам.

8.4. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

8.5. Члены Совета имеют право:

- знакомиться с утвержденным основным (организованным) меню;
- анализировать реализацию блюд и продукции из утвержденного основного (организованного) меню;
- анализировать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукций (о стоимости, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;
- лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня за счет личных средств;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей;
- знакомиться с документами по организации питания в образовательном учреждении;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю образовательного учреждения и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

8.6. Члены Совета не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, с целью соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения производственного процесса;
- находиться в столовой вне графика работы учреждения, утвержденного руководителем образовательного учреждения;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательного учреждения, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при составлении протокола проверки по результатам работы по контролю за качеством организации питания;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов Муниципального совета;
- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

8.7. Во время посещения помещений для приема пищи члены Совета обязаны:

- носить санитарную одежду *(халаты, колпак (косынку) и бахилы)* и средства индивидуальной защиты *(маски (при необходимости), перчатки).* Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательное учреждение;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

IX. Организация деятельности Совета

9.1. В состав Совета могут входить представители администрации, члены и председатели родительских комитетов классов.

9.2. Порядок подачи кандидатур в Совет:

9.2.1. В образовательном учреждении формируются родительские советы (комитеты) из представителей родителей (законных представителей) обучающихся образовательных учреждений.

9.2.2. Родительские советы (комитеты) путем проведения голосования избирают председателя родительского совета (комитета), который становится кандидатом в состав Совета сроком на один год.

9.3. Совет состоит из председателя совета; секретаря Совета, представителей родительской общественности.

9.4. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство Советом;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- представляет Совет во взаимодействии с органами местного самоуправления и иными организациями;
- доводит до сведения членов Совета необходимую информацию (поручения);
- готовит (при необходимости) предложения;
- запрашивает у членов Совета необходимые документы и информацию для подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений.

Секретарь совета:

- обеспечивает ведение протоколов заседаний и иной документации и их сохранность в течение 1 год;

9.5. Совет проводится как в очной, так и в заочной форме.

9.6. Решение Совета принимается большинством голосов присутствующих.

9.7. Совет, проводимый в заочной форме (заочное голосование), правомочен (имеет кворум), если в нем приняли участие все лица, входящие в состав членов Совета.

9.8. Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. По итогам заседания оформляется протокол (Приложение 4), который подписывается председателями Совета, секретарем Совета, членами Совета.

9.9. Члены Совета, несогласные с решениями, принятыми на заседании Совета, имеют право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

9.10. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Муниципального совета, присутствующих на заседании.

9.11. Актуальная информация о Совете размещается на официальном сайте школы.
9.12. Совет формируется на основании приказа. Полномочия Совета начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
9.13. Председатель Совета утверждают план мероприятий и график посещения столовых.

X. Ответственность членов Совета

10.1. Совет несет ответственность за объективность представленной информации по организации питания в образовательной организации и качеству предоставляемых услуг.
10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Совета путем его размещения на информационном стенде образовательного учреждения и сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
10.3. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляет администрация школы.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»
Симферопольского района Республики Крым

Чек – лист

Комиссия в составе:

_____
_____
_____
_____

Ассортимент блюд _____
_____
_____
_____

_____20___г.

№ п/п	Показатель качества/вопрос	ДА	НЕТ
1.	Имеется ли основное (организованное) меню для каждой возрастной группы?		
2.	Размещено ли основное (организованное) меню на сайте образовательного учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) и детей?		
3.	Имеется ли в образовательном учреждении график приема пищи обучающимися?		
4.	Размещено ли на стенде ежедневное (фактическое) меню для ознакомления родителей (законных представителей) и детей?		
5.	В меню отсутствуют повторы блюд в смежные дни?		
6.	Имеются ли в столовой (группе) стенды по вопросам здорового питания обучающихся?		
7.	Размещена ли на информационных стендах информация о здоровом питании (и о вредной пище)?		
8.	Размещена ли информация о правилах поведения за столом (в столовой/зоне приема пищи)?		
9.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?		
10.	Имеются ли протоколы лабораторных исследований контроля безопасности поступающей пищевой продукции и выпускаемых блюд?		
11.	Соответствует ли ежедневное меню основному (организованному) меню?		
12.	Предусмотрена ли организация питания обучающихся с учетом особенностей их здоровья?		
13.	Вес готовой порции соответствует ли заявленному выходу в меню?		
14.	Соответствует ли температура подачи первых блюд (должно быть не менее 50-70С)?		
15.	Соответствует ли температура подачи вторых блюд (должно быть не менее 45-60С)?		
16.	Соответствует ли температура подачи третьих блюд (должно быть не менее 18 - 20С)?		
17.	Выявлен ли факт выдачи детям остывшей пищи?		
18.	Есть ли в образовательном учреждении приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?		
19.	Есть ли положение о бракеражной комиссии?		
20.	Есть журнал бракеража готовой продукции (прошит, пронумерован, заверен печатью)?		
21.	Ведется ли ежедневно журнал бракеража готовой продукции (подписи не менее 3 членов бракеражной комиссии)?		
22.	Выявлялись ли факты недопуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии за последний месяц?		

23.	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?		
24.	Есть ли контрольная порция?		
25.	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит?		
26.	Удовлетворены ли вы качеством, вкусом и запахом готовых блюд?		
27.	Дегустация родителями готовых блюд: соответствуют ли блюда органолептическим показателям указанных в технологических картах (вкус, цвет, запах, консистенция)?		
28.	Наедаются ли обучающиеся?		
29.	Большой ли объем пищевых отходов после приема пищи?		
30.	Каков вид пищевых отходов?		
31.	Есть ли приказ о питьевом режиме?		
32.	Есть ли положение о питьевом режиме?		
33.	Организован ли питьевой режим?		
34.	Имеются ли сопроводительные документы на бутилированную воду?		
35.	Соблюдаются ли правила кипячения воды?		
36.	Ведется ли график смены кипячения воды (с отметкой в соответствующем журнале)?		
37.	Проводится ли влажная уборка обеденного зала после каждого приема пищи?		
38.	Имеются ли журналы по проведению влажных, генеральных уборок?		
39.	Есть ли график проветривания помещения для приёма пищи?		
40.	Удовлетворительное ли санитарное состояние помещения для приёма пищи?		
41.	Удовлетворительное ли санитарное состояние мебели (столы, стулья)?		
42.	Эстетично ли оформлено помещение для приёма пищи?		
43.	Есть ли бумажные салфетки на обеденных столах?		
44.	Созданы ли комфортные условия в помещении для приёма пищи (освещение, отопление, мебель и т.д.)?		
45.	Чистая ли в столовой/группе посуда и приборы для приёма пищи?		
46.	Столовая посуда без сколов и трещин?		
47.	Внешний вид сотрудников (перчатки одноразовые, головные уборы, одежда-халат или фартук, обувь сменная) соответствует нормам?		
48.	Обнаружены ли в столовой/группе насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности?		
49.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)?		
50.	Выявлены ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?		
51.	Есть ли утвержденный директором график дежурства учителей?		
52.	Есть ли утвержденный директором график приема пищи обучающимися?		
53.	Достаточно ли продолжительности перемены для приёма пищи?		
54.	Имеется ли буфет в школьной столовой?		
55.	Есть ли в буфете запрещенная продукция?		
56.	Буфетная продукция находится в доступном месте для обучающихся?		
57.	Есть ли прейскурант цен на буфетную продукцию?		
58.	Есть ли ценники на каждом товаре, реализуемом в буфете школьной столовой?		

С результатами, занесенными в чек-лист, ознакомлены:
Зав. производством _____
Повар _____
Руководитель учреждения _____
Члены муниципального совета:
_____
_____
_____
_____
_____

Приложение 2

Анкета
для родителей (законных представителей) и обучающихся

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в выделенную строку.

№ п/п	Вопрос	Да	Нет	Затрудняюсь ответить
1.	Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?			
2.	Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?			
3.	Питаетесь ли вы в школьной столовой?			Иногда
3.1.	Если нет, то по какой причине?	Не нравится	Не успеваете	Питаетесь дома
4.	В школе вы получаете:	Горячий завтрак	Горячий обед (с первым блюдом)	2-раз. горячее питание (завтрак + обед)
5.	Наедаетесь ли вы в школе?			Иногда
6.	Хватает ли перемены для того, чтобы поесть в школе?			
7.	Нравится питание в школьной столовой?			Не всегда
7.1.	Если не нравится, то почему?	Невкусно готовят	Однообразное питание	Готовят нелюбимую пищу
		Остывшая еда	Маленькие порции	Иное
	Иное:			
8.	Посещаете ли группу продлённого дня?			
8.1.	Если да, то получаете ли полдник в школе или приносите из дома?	Получаете полдник в школе	Приносите из дома	
9.	Устраивает меню школьной столовой?			Иногда
10.	Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?			
11	Ваши предложения по изменению меню	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		
12	Ваши предложения по улучшению питания в школе	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		

Приложение 3

Акт
по итогам контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий за организацией питания обучающихся
в МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова»

№ _____ от_____

Члены комиссии

_____
_____
_____
_____

В ходе проверки установлено следующее:

_____
_____
_____
_____
_____

Выявлены замечания

_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендации

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подписи членов комиссии

_____
_____
_____
_____

Приложение 4

ПРОТОКОЛ
заседания Совета родительского контроля за организацией питания обучающихся

ПРИСУТСТВОВАЛИ
Члены:
Приглашенные:
ОТСУТСТВОВАЛИ:
Члены:

Повестка дня

1.
2.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

1. По первому вопросу СЛУШАЛИ
ВЫСТУПИЛИ:
По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.
ПРОГОЛОСОВАЛИ:
За – «_», против – «_», воздержались – «_».
РЕШИЛИ:

Председатель _____
Секретарь _____