



Приложение №1
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 158
Сундрунова Т. В.
приказ от 01.09.2026 № 92/5 - од

Положение о порядке проведения мероприятий по общественному (родительскому) контролю за организацией горячего питания в МБОУ СОШ №158

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания в МБОУ СОШ № 158 (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и локальными актами образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью организации работы комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания в МБОУ СОШ №158.

1.3. Комиссия родительского контроля за организацией и качеством питания в МБОУ СОШ № 158 (далее - комиссия) является консультативным органом при образовательной организации и осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и взаимодействуя с работниками школы.

1.4. Основными целями деятельности комиссии являются:

- оказание практической помощи школы в осуществлении контроля за организацией и качеством питания;
- привлечение родительской общественности для осуществления контроля за организацией и качеством питания обучающихся в столовой школы;
- содействие улучшению организации питания и повышению качества услуги питания в МБОУ СОШ №158.

1.5. Положение устанавливает структуру и организационную численность комиссии, порядок организации мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания в МБОУ СОШ №158, оформления их результатов, компетенцию комиссии.

1.6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, а также Положением и иными регламентирующими организацию питания обучающихся локальными нормативными актами МБОУ СОШ №158.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Структура

2.1. Комиссия состоит из постоянно действующей группы из числа представителей родительской общественности.

2.2. Членами комиссии от представителей родительского общественного могут быть только законные представители обучающихся школы.

2.3. Общее количество членов Совета по питанию - не менее 2 человек.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год на основании заявлений на имя директора от желающих на включение в состав членов комиссии.

2.5. В случае досрочного выхода члена комиссии из ее состава, директор образовательной организации утверждает нового члена комиссии в в предусмотренном п. 2.4. Положением порядке.

2.6. Ответственный за организацию питания обеспечивает организационное руководство деятельностью комиссии, контролирует составление Плана мероприятий и выполнение включенных в план пунктов, обеспечивают своевременное доведение до сведения членов Совета информации о рассмотрении тех или иных вопросов по организации питания в МБОУ СОШ №158.

3. Порядок проведения мероприятий и оформление их результатов.

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом работы на текущий учебный год.

3.2. Комиссия собирается (заседает) в предусмотренные Планом, но не реже 1 раза в каждую четверть учебного года.

ЗюЗ Ответственный за организацию питания ведет протоколы заседания комиссии.

4. Компетенция

4.1. Комиссия родительского контроля за организацией и качеством питания в МБОУ СОШ №158 осуществляет:

- изучение и анализ состояния организации питания в столовой школы на предмет его соответствия возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- контроль за организацией питания в МБОУ СОШ №158;

- координацию МБОУ СОШ №158 и оказывающего услугу питания подрядчика (или поставщика продуктов) по вопросам питания.

4.2. Члены комиссии в рамках компетенции имеют право, в том числе:

- обсуждать вопросы, касающиеся организации питания в образовательной организации;

- запрашивать и в разумные сроки получать в администрации школы сведения, локальные акты, различную документацию, связанные с организацией питания, в том числе сведения по исполнению контракта на организацию питания обучающихся или контракта на поставку продуктов питания, а также связанных с осуществлением доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации документации и заявок и пр.;

- быть предварительно уведомленными и посещать собрания школы, на которых решаются те или иные вопросы организации питания, с правом высказывания своего мнения по поставленным на голосование вопросам и с правом внесения предложений по вопросам питания;

- быть осведомленными о и принимать участие в процессе рассмотрения комментариев (жалоб, предложений и пр.) законных представителей;

- контролировать принятие к рассмотрению и выполнение разработанных комиссией предложений.

4.3 Допуск членов комиссии в пищевой блок в рамках осуществления его компетенции возможен в случае прохождения членами комиссии медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и предоставлении соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра членов комиссии медицинским работником школы. Допуск возможен только в специальной одежде.

5. Заключительные положения

5.1. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников школы, представителей родительской общественности и пр. лиц путем его размещения в информационном уголке на сайте образовательной организации в информационной телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

5.2 Директор школы назначает ответственного сотрудника за доведение содержания принятых комиссией решений в рамках его компетенции до сведения участников образовательного процесса.

5.3 Законные решения комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания в МБОУ СОШ №158 являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенциями.

Приложение №2
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 158
Сундрунова Т. В.
приказ от 01.09.2026 № 92/5 - од

**ПЛАН
работы комиссии (общественного) родительского контроля
за организацией качества питания в МБОУ СОШ №158**

Цель: Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного здорового питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

Задачи:

1. Формирование личности здорового типа.
2. Обеспечение благотворных условий для учебы.
3. Осуществление контроля за организацией процесса питания детей и качеством продукции (режим питания, соблюдение 24 дневного меню, соблюдение санитарных норм и правил).

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Совещание по вопросам организации и развития школьного питания.	Август	Директор, зам. директора, заведующая столовой.
2. Организационное совещание - порядок приема учащимися завтраков и обедов, оформление резервного списка на питание, график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой.	Сентябрь, январь	Администрация, представители комиссии по питанию.
3. Организация работы комиссии по питанию	В течении года	Комиссия по питанию
4. Осуществление контроля за работой столовой, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Комиссия по питанию
5. Анкетирование учащихся по вопросам питания.	1 раз в год	Представитель комиссии
6. Анкетирование родителей "Ваши предложения на год по развитию питания в школе"	Во время родительской конференции	Комиссия по питанию

Календарный план работы комиссии (общественного) родительского контроля за организацией и качеством питания в МБОУ СОШ №158

№	Дата	Мероприятие	Ответственные
1.	Август	Создание комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания в МБОУ СОШ № 158. Ознакомление с действующими законами и нормативными документами, регламентирующие организацию питания в школе.	Директор: председатель комиссии
2.	Сентябрь Январь	1. Оформление необходимой документации, подготовка приказов по школе. 2. Составление и утверждение графика работы столовой, графика дежурств учителей и учащихся. 3. Разъяснительная работа по организации здорового питания в школе.	Администрация школы

3.	Сентябрь	Формирование списка обучающихся для обеспечения льготным (бесплатным) питанием	Ответственный за организацию питания.
4.	Сентябрь - октябрь	Оформление документации.	Ответственный за организацию питания.
5.	Октябрь	Организация работы комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания.	Администрация школы Ответственный за организацию питания
6.	Ежемесячно	Проведение контрольного рейда по санитарно - гигиеническому состоянию пищеблока.	Члены комиссии
7.	Ежемесячно	Рейд по проверке соответствия рациона питания (циклическому меню).	Администрация школы
8.	Октябрь Декабрь Март Май	Совместное заседание школьной комиссии по контролю за питанием.	Члены комиссии
9.	Ежемесячно	Проведение контрольного рейда по организации питания обучающихся.	Члены комиссии
10.	Март	1. Заседание комиссии по питанию. 2. Подведение итогов работы за третью четверть. 3. Коррекция плана работы на четвертую четверть.	Члены комиссии
11.	Апрель	1. Мониторинг качества питания. 2. Родительский контроль за организацией питания. 3. Информирование родителей на общешкольном собрании о родительском контроле за организацией питания в течение учебного года	Члены комиссии
12.	Май	1. Проведение анкетирования среди родителей и учащихся по питанию. 2. Родительский контроль за организацией питания.	Члены комиссии
13.	Июнь	1. Подведение итогов работы за год. 2. Анализ работы комиссии по итогам года.	Члены комиссии



**Положение
о порядке допуска законных представителей обучающихся в помещении
для приема пищи в МБОУ СОШ №158**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся а организацию общественного питания в МБОУ СОШ №158 нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и локальными актами МБОУ СОШ №158.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения организации общественного питания (далее - столовая) законными представителями обучающихся являются:

-обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;

-взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания; повышение эффективности деятельности организации питания в МБОУ СОШ №158.

1.4.Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой в МБОУ СОШ №158, также права законных представителей в рамках посещения столовой.

1.5.Законные представители обучающихся при посещении столовой в МБОУ СОШ № 158 руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, в также Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ №158.

1.6.Законные представители обучающихся при посещении столовой в МБОУ СОШ №158 должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения сотрудникам школы, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям общеобразовательной организации.

1.7.Указанные настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

2.1.Законные представители обучающихся, входящие в состав комиссии родительского контроля за организацией горячего питания в МБОУ СОШ №158 (далее - законные представители обучающихся), посещают столовую школы в установленном Положением порядке.

2.2.Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания.

3.В течение одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся).

2.4.Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной

продукции.

2.5. График посещения организации общественного питания формируется по согласованию с уполномоченным лицом МБОУ СОШ №158.

2.6. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законными представителями самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположении помещений в столовой и пр. при наличии возможности для присутствия.

2.7. Законные представители могут остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.8. По результатам посещения организации общественного питания законными представителями составляется акт о посещении столовой в МБОУ СОШ №158. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в акте посещения столовой.

2.9. Возможность ознакомления содержанием акта посещения столовой предоставляется органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.10. Рассмотрение предложений замечаний, оставленных законными представителями в акте посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза месяц совместно с заведующей столовой представителями администрации МБОУ СОШ №158 или ответственными лицами.

3. Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения столовой, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи (зал столовой).

3.2. Допуск законных представителей обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником столовой.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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;
- приобрести и попробовать блюда продукции основного, дополнительного меню,
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню,
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся, входящих в состав комиссии родительского контроля за организацией горячего питания в МАОУ МБОУ СОШ №158, на первом заседании комиссии.

4.2. Содержание Положения доводится до сведения заведующей столовой в МБОУ СОШ №158

4.3. Директор назначает сотрудников ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой школы.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

- проводить с сотрудниками столовой разъяснения на тему посещения законными представителями столовой школы.
