Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139
тел. 350-60-10, 355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников Учреждения
Протокол от 08.09.2026 № 4

С учётом мнения Совета обучающихся
Протокол от 08.09.2026 № 4

С учётом мнения Совета родителей
Протокол от 08.09.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ – гимназии № 94 от 14.09.2026 № 82/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся

Екатеринбург 2026

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует родительский контроль за организацией горячего питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении — гимназии № 94 (далее — гимназия).

1.2. Правовая основа: Федеральные законы от 30.03.1999 № 52-ФЗ, от 29.12.2012 № 273-ФЗ, от 02.01.2000 № 29-ФЗ; СанПиН 2.3/2.4.4282-26, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18; Устав гимназии. Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 используются в части, не противоречащей действующим обязательным требованиям.

1.3. Положение принимается Общим собранием работников Учреждения с учётом мнения Совета родителей и Совета обучающихся и утверждается приказом директора. Совет родителей организует участие родителей в контроле в пределах своей компетенции.

1.4. Целями родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МАОУ - гимназии №94 являются:

1) обеспечение общественного контроля за организацией горячего питания обучающихся;

2) предупреждение нарушений при организации горячего питания обучающихся;

3) формирование предложений для принятия управленческих решений по улучшению организации и качества питания обучающихся.

1.5. Организация родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МАОУ - гимназии № 94 осуществляется в следующих формах:

1) анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей);

2) участие представителя родительской общественности в работе комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся учреждения;

3) организация работы постоянно действующего Комитета по контролю качества питания и заботы о здоровье обучающихся в составе Совета родителей учреждения (далее - Совет родителей).

2. Цель, задачи, принципы работы Комитета по контролю качества питания и заботы о здоровье обучающихся

2.1. Для осуществления систематического родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся МАОУ - гимназии № 94 в составе Совета родителей создается постоянно действующий Комитет по контролю качества питания и заботы о здоровье обучающихся (далее - Комитет).

2.2. Цели Комитета (в части контроля за организацией горячего питания обучающихся):

1) контроль реализации принципов государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования в части приоритета жизни и здоровья человека;

2) организация общественного контроля за обеспечением обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно- гигиенических норм и требований;

3) организация общественного контроля соблюдения работниками столовой, работниками учреждения и обучающимися требований СанПиН;

4) анализ организации горячего питания обучающихся;

5) участие в пропаганде здорового питания и обучении навыкам здорового образа жизни.

2.3. Задачи Комитета (в части контроля за организацией горячего питания обучающихся):

2.3.1. оценка:

1) соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;

2) санитарно-технического состояния обеденного зала, состояния обеденной мебели, столовой посуды, наличия салфеток и т.п.;

3) условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

4) наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд (фартук/халат, головной убор, средства индивидуальной защиты);

5) объема и вида пищевых отходов после приема пищи;

6) наличия лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

7) вкусовых предпочтений обучающихся, удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса обучающихся с согласия их родителей (законных представителей);

8) информирования родителей и обучающихся о принципах здорового питания.

2.3.2. контроль:

1) соблюдения графика питания;

2) соответствия рациона питания утверждённому меню;

3) соблюдения температурного режима выдачи блюд;

4) соблюдения норм выдачи блюд и изделий;

5) санитарного состояния обеденного зала;

6) культуры обслуживания.

2.3.3. фиксация результатов контроля: по результатам контроля заполняется Опросный лист оценки качества питания (приложение 1).

2.3.4. изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации горячего питания обучающихся.

2.3.5. информирование администрации, педагогических работников, родителей (законных представителей обучающихся) о результатах своей работы.

2.3.6. содействие администрации учреждения в проведении информационно- просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания.

2.4. Деятельность членов Комитета основывается на принципах добровольности участия в работе, объективности, коллегиальности принятия решений, гласности.

3. Организация деятельности Комитета

3.1. Руководитель Комитета избирается из состава Совета родителей на заседании Совета родителей простым большинством голосов.

3.2. Руководитель действует до переизбрания или выхода из Совета родителей.

3.3. Руководитель Комитета:

1) осуществляет разработку и корректировку структуры Комитета, включая определение Секций по направлениям работы Комитета (при необходимости);

2) осуществляет разработку и корректировку Регламента работы Комитета и его Секций;

3) привлекает к работе в Комитете членов Совета родителей в количестве, достаточном для решения задач Комитета по направлениям его работы;

4) принимает решение о целесообразности привлечения к работе Комитета сторонних лиц и организаций;

5) назначает ответственных за Секции по направлениям работы Комитета из числа членов Совета родителей;

6) организует активную и инициативную работу Комитета и его Секций по утвержденным направлениям;

7) по согласованию с Председателем Совета родителей осуществляет непосредственное взаимодействие с органами управления гимназии по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

8) принимает и рассматривает в рамках направлений деятельности Комитета и своей компетенции запросы и обращения к Совету родителей несовершеннолетних обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), коллегиальных органов управления учреждения, иных лиц;

9) формирует мотивированное мнение по вопросам в рамках направлений деятельности Комитета, передает его для утверждения Председателю Совета родителей, собранию Совета родителей в виде

проекта документа, необходимого к представлению заинтересованным лицам;

10) ведет протоколы заседаний Комитета и его Секций, передает протоколы на хранение секретарю Совета родителей,

11) отчитывается на заседаниях Совета родителей о результатах деятельности Комитета по мере необходимости, но не реже чем один раз в год;

12) в рамках направлений деятельности Комитета осуществляет иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МАОУ - гимназии № 94, локальным нормативным актам учреждения и настоящему Положению.

3.4. Члены Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Деятельность Комитета по контролю за организацией горячего питания обучающихся осуществляется в соответствии с планом (графиком) работы, который составляется его руководителем и согласовывается с администрацией учреждения.

3.6. Деятельность Комитета осуществляется в виде плановых и оперативных контрольных мероприятий.

3.7. Плановая работа Комитета осуществляется не реже 1 раза в месяц.

3.8. Комитет может осуществлять контрольные мероприятия вне плана (графика) работы:

1) по инициативе администрации учреждения;

2) по инициативе Совета родителей;

3) по жалобе;

4) при наличии фактов нарушения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения в части организации питания обучающихся со стороны работников столовой, администрации и работников учреждения.

3.9. Деятельность Комитета осуществляется в следующих формах:

1) изучение документации;

2) наблюдение за реализацией работниками столовой блюд и продукции утвержденного основного меню (сравнение ассортимента блюд из утвержденного основного меню с фактически выдаваемыми блюдами);

3) наблюдение полноты потребления обучающимися блюд и продукции утвержденного основного меню (оценка объема несъеденных блюд);

4) контроль температуры и веса блюд основного меню (с помощью работников столовой);

5) беседа с персоналом столовой, педагогическими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями);

6) анкетирование обучающихся, их родителей (законных представителей)

3.10. Результаты контроля за организацией горячего питания обучающихся отражаются в Опросном листе оценки качества питания (приложение 1).

3.11. Информация о результатах контрольных мероприятий доводится до сведения администрации учреждения, Совета родителей.

3.12. Предложения и замечания Комитета по результатам контроля подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений лицами, к компетенции которых относится решение вопросов организации питания обучающихся в учреждении.

3.13. При выявлении серьезных нарушений результаты контрольных мероприятий могут стать основанием для обращения в адрес учредителя учреждения, руководства оператора питания, органов контроля (надзора).

3.14. Обезличенные результаты контроля публикуются на сайте в течение трёх дней; сведения о здоровье и иные персональные данные детей не размещаются.

4. Права, обязанности и ответственность Комитета

4.1. Комитет имеет право:

1) контролировать (осуществлять мониторинг) организацию и качество питания обучающихся;

2) запрашивать документы и информацию по направлениям работы Комитета;

3) получать информацию от заведующего производством столовой учреждения, медицинского работника, закрепленного за учреждением, о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;

4) выбирать смену, перемену для контроля за организацией горячего питания обучающихся;

5) получать сведения о результатах бракеража готовой продукции в день посещения учреждения;

6) осуществлять контрольные взвешивания блюд и изделий с помощью работников столовой;

7) инициировать мероприятия по контролю за организацией горячего питания обучающихся;

8) запрашивать у администрации учреждения, заведующего производством столовой информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

9) сделать запись в Книге отзывов и предложений организатора питания (при желании).

4.2. Комитет обязан:

1) руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения по вопросам организации питания обучающихся;

2) соблюдать санитарно-эпидемиологические условия при посещении столовой (чистые руки, наличие халатов, одноразовых головных уборов, бахил, масок, перчаток).

4.3. Комитет несет ответственность за:

1) необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;

2) невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по контролю за организацией горячего питания обучающихся.

5. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую для осуществления родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся

5.1. Комитет посещает столовую в соответствии с графиком организации питания, утвержденным директором учреждения.

5.2. Комитет имеет право выбрать для посещения как смену, так и перемену, на которой организовано горячее питание обучающихся.

5.3. Для доступа в учреждение с целью осуществления контроля за организацией горячего питания обучающихся необходимо подать заявку.

5.4. Заявка подается на имя директора или заместителя директора, назначенного приказом директора ответственным за организацию питания обучающихся.

5.5. Заявка подается не позднее 3-х дней до предполагаемого дня посещения столовой.

5.6. Заявка рассматривается директором учреждения или уполномоченным лицом в течение одного дня.

5.7. В случае невозможности посещения столовой в указанные в заявке дату и время, Комитет уведомляется об изменениях в утвержденном графике организации питания. Согласовываются новые дата и время посещения столовой.

5.8. Посещение столовой Комитетом осуществляется в сопровождении заместителя директора, назначенного приказом директора ответственным за организацию питания обучающихся. В случае его отсутствия директор учреждения назначает для сопровождения иного заместителя директора.

5.9. Контроль начинается за 5–10 минут до прихода детей и обычно охватывает не более двух перемен. При необходимости срок продлевается по согласованию с администрацией.

5.10. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом, указанном в разделе 3 настоящего Положения.

Приложение 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139

Тел. 350-60-10, 355-27-12

Опросный лист оценки качества питания

№	Показатели	Оценка/комментарий
1	Состояние обеденного зала (чистота)	
2	Состояние пищеблока	
3	Внешний вид сотрудников пищеблока	
4	Сервис	
5	Наличие приборов/посуды	
6	Наличие меню	

Проба блюд (соответствие с меню, внешний вид, температура, общие вкусовые качества)

Наименование	Оценка/комментарий

Ваши пожелания и предложения:

ФИО _____

Подпись _____

Дата _____