



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 497
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

193079 г. Санкт-Петербург, Октябрьская набережная, дом 70, корпус 2, литер А,
тел./факс 8-812-446-77-58 официальный сайт: <http://school497.ru>,
электронная почта: school497@mail.ru

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол

от 31.08.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Приказ от 01.09.2026 № 143/4



О.А. Коноплева

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей

(законных представителей) обучающихся

Протокол

от 27.08.2026 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**В государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 497
Невского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместной с Администрацией ГБОУ школы № 497 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) родительского контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается Школой в целях:

- улучшения организации питания обучающихся в Школе;
- проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в Школе.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее – Методические рекомендации) и Уставом Школы.

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в Школе осуществляется при взаимодействии с Родительским комитетом Школы.

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Школе, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (столовую) осуществляется Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия).

2.2. При проведении Комиссией мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

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

2.3. Комиссией могут осуществляться иные мероприятия родительского контроля за организацией питания обучающихся в рамках действующего законодательства РФ.

2.4. Комиссия осуществляет родительский контроль за организацией питания обучающихся согласно Плану (графику) мероприятий родительского контроля за

организацией питания обучающихся (далее - План (график) мероприятий) (Приложение 3). Указанный План (график) включает мероприятия, указанные в п. 2.2 настоящего Положения.

2.5. Организация родительского контроля (работа Комиссии) может осуществляться в форме анкетирования и опроса обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1 и 2 Методических рекомендаций).

2.6. Итоги проведенных мероприятий и проверок оформляются Комиссией в форме протокола (Приложение 2) и (или) акта (Приложение 1). Протоколы/акты сдаются Комиссией для хранения ответственному за горячее питание в Школе. Дата проведения мероприятий и проверок заносится секретарем Комиссии в Журнал посещения родительского контроля (Приложение 5).

Протоколы/ акты, журнал хранятся в Школе согласно номенклатуре дел.

2.7. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях (родительских собраниях) и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Школы и (или) оператора питания.

3. КОМИССИЯ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Школы для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

3.2. В состав Комиссии входят не менее 3 родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся включаются в состав Комиссии на основании приказа директора. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Методическими рекомендациями, Уставом Школы и настоящим Положением.

3.5. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.6. Для осуществления возложенных функций Комиссии представлены следующие права:

- контролировать в Школе организацию и качество питания обучающихся;
- получать от повара, медицинского работника и иных ответственных за питание обучающихся лиц Школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, медицинского работника Школы и иных ответственных за питание обучающихся лиц по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- проводить проверку работы столовой Школы не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
- изменять План (график) мероприятий, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

3.7. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава своих членов председателя и секретаря.

3.8. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются протоколом.

4. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. При осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся формируются следующие документы:

- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- приказ директора об утверждении Положения о родительском контроле за организацией питания обучающихся;
- приказ о создании/ составе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- План (график) мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся;
- протоколы /акты Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- представления Родительского комитета о включении в состав Комиссии родителей (законных представителей) обучающихся;
- журнал посещения родительского контроля;
- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания обучающихся.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

5.3. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте Школы.

АКТ
проверки комиссии родительского контроля
за организацией питания

« _ » _____ г

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии _____

члены Комиссии _____

Проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

Проверено: ассортимент продукции и меню.

В ходе проверки выявлены следующие замечания _____

Или

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО: _____

Председатель Комиссии:

(подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

(подпись/Ф.И.О.)

(подпись/Ф.И.О.)

(подпись/Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии родительского контроля
за организацией питания
(завтрак или обед)

Дата проведения проверки: _____

Присутствовали:

Председатель : _____

Члены комиссии:

Родитель _____ класс _____
Родитель _____ класс _____
Родитель _____ класс _____

- Своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с графиком _____
- Соответствие реализуемых блюд утверждённому меню _____
- Санитарно-техническое содержание обеденного зала _____
- Условий соблюдения правил личной гигиены обучающихся _____
- Проведение уборки обеденного зала по завершению каждого приема пищи _____
- Наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд _____
- Объём и вид пищевых отходов после приема пищи _____
- Наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд _____
- Вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей _____
- Информирование родителей и детей о здоровом питании; _____

Вывод: Комиссия установила, что школьная столовая соответствует требованиям, предъявляемым нормативно-правовыми актами. Оценка работы школьной столовой признана удовлетворительной.

Комиссия в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии:

Родитель _____ класс _____
Родитель _____ класс _____
Родитель _____ класс _____

**Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по
родительскому контролю**

**ПЛАН (ГРАФИК)
мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся**

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Примечание

Приложение 4

Директору ГБОУ школы № 497
О.А.Коноплёвой
От родителя (законного) представителя

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя

2. Класс обучающего, чьи интересы представлены

3. Запрос (цель) посещения

4. Дата и время посещения

5. Контактный номер телефона

Дата

Подпись

Я, _____, обязуюсь
соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей
обучающихся на пищеблок и помещений для принятия пищи ГБОУ школы № 497

Дата

Подпись

**ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля**

№п/п	Дата проведения мероприятия родительского контроля питания	Ф.И.О. членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся	Наличие акта о проведении проверки	Подпись членов Комиссии