



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 150 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

28.08. 2025

№ 305

О родительском контроле за  
организацией питания обучающихся  
в учреждении в 2025-2026 учебном  
году

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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г., с целью улучшения работы по организации горячего питания обучающихся школы в школьной столовой в 2025-2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в учреждении, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи (Приложение 1).
2. Создать инициативную группу по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой, в состав которой включить по 1 представителю (родителю) от каждого класса (Приложение 2).
3. Утвердить план работы инициативной группы по контролю за организацией горячего питания обучающихся в 2025-2026 учебном году (Приложение 3).
4. Результаты контроля обсуждать на заседаниях, планерках и делать сообщения на общешкольных и классных родительских собраниях.
5. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 4) и заполнении формы оценочного листа (Приложение 5). Итоги родительского контроля доводить до сведения родительской общественности в рамках родительских собраний, через официальные ресурсы, в режиме общения в чатах.
6. Инициативной группе проводить родительский контроль организации горячего питания в школе не реже двух раз в месяц.
7. Контроль за выполнением приказа возлагаю на себя.

Директор



*Бессарабов*  
О.В. Бессарабов

**Порядок проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в учреждении, а  
также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в  
помещения для приёма пищи**

**I. Общие положения**

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в учреждении, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи (далее – Порядок) разработан 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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

**II. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю  
за организацией питания обучающихся в учреждении**

**2. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией  
питания обучающихся**

2.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания обучающихся относятся:

1) при комисионном контроле:

а) посещение помещений для приема пищи (интерьер обеденного зала, сервировку столов, микроклимат, освещенность, санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.);

б) соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

в) условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

г) наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

д) объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

е) наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

ж) вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

2) при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 1) и участия в работе общешкольной комиссии.

### **3. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

3.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- 1) наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- 2) случай отравления обучающегося;
- 3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- 4) проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

### **4. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

4.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями учреждения, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

4.2. Все контрольные мероприятия проводятся в рабочие дни. Срок проведения мероприятия составляет не более одного рабочего дня.

4.3. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- 1) знакомиться с документами по организации питания обучающихся;
- 2) запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- 3) задавать ответственному представителю и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- 4) запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- 5) участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

4.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- 1) допускать неуважительное отношение к сотрудникам школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- 2) оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- 3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

### **5. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется протокол (Приложение 2). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

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

## **III. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи**

### **6. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи**

6.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся,

изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь санитарную одежду и средства индивидуальной защиты (маска, бахилы, медицинские перчатки, шапочку для волос, одноразовый халат).

6.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) пройти термометрию;
- 2) пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица или медицинского работника.

## **7. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи**

7.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

7.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока Школы в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

7.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех членов комиссии или родителей (законных представителей) обучающихся.

7.4. Члены комиссии и/или родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любую смену питания в течение учебного дня.

7.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок (Приложение 3), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора.

7.6. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя директора и должна быть написана в письменной форме (бумажный вариант).

7.7. Заявка должна содержать сведения:

- 1) Ф.И.О. заявителя;
- 2) желаемое время посещения (дату посещения);
- 3) контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – последнее при наличии;
- 4) причину посещения;
- 5) Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) – сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи;
- 6) Ф.И.О. членов комиссии, участвующих в посещении – сведения указываются при комисионном посещении.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

7.8. Заявка должна быть рассмотрена и согласована в течение трёх рабочих дней.

7.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем

(законным представителем) в течение трех рабочих дней.

7.10. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.

7.11. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника.

7.12. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

7.13. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления школы, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

7.14. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется компетентными органами в течение 30 календарных дней.

## **8. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи**

8.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- 1) знакомиться с утвержденными меню;
- 2) наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- 3) наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- 4) знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- 5) опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;
- 6) приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- 7) реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

8.2. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- 1) проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи;
- 2) вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- 3) отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- 4) допускать неуважительное отношение к сотрудникам школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям;
- 5) находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного директором;

6) производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) носить санитарную одежду и средства индивидуальной защиты (маска, бахилы, медицинские перчатки, шапочку для волос, одноразовый халат);
- 2) соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте в информационно - телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют заместитель директора.

4.3. Данный Порядок действует постоянно и бессрочно. До момента внесения в него изменений, которые утверждаются приказом директора.

Приложение 2  
к приказу от 18.08 2025 № 305

Список инициативной группы

Класс	ФИО	Подпись
1-А	Бубенцова Любовь Андреевна	
1-Б	Воловатова Ольга Андреевна	
1-В	Величко Анна Николаевна	
2-А	Лунева Юлия Андреевна	
2-Б	Маруневич Максим Максимович	
2-В	Толочная Татьяна Сергеевна	
3-А	Байдак Наталья Сергеевна	
3-Б	Химич Виктория Викторовна	
3-В	Поставная Наталья Анатольевна	
4-А	Борисюк Оксана Алексеевна	
4-Б	Сысоев Максим Сергеевич	
5-А	Качур Людмила Николаевна	
5-Б	Антох Татьяна Михайловна	
5-В	Шабанова Татьяна Сергеевна	
5-Г	Ахметшина Татьяна Сергеевна	
6-А	Листопад Юлия Игоревна	
6-Б	Мыленко Юлия Михайловна	
6-В	Болсун Вера Михайловна	
7-А	Мороз Елена Анатольевна	
7-Б	Антонова Екатерина Николаевна	
7-В	Павлюченко Яна Дмитриевна	
7-Г	Нодзельская Зоя Викторовна	
8-А	Маричева Марина Александровна	
8-Б	Вознесенская Юлия Александровна	
8-В	Сенчукова Елена Яковлевна	
8-Г	Тиевская Елена Анатольевна	
9-А	Куйовда Елена Олеговна	
9-Б	Первий Анна Викторовна	
9-В	Швец Анна Владимировна	
9-Г	Корешкова Оксана Александровна	
10-А	Чегодаева Татьяна Сергеевна	
10-Б	Шмелева Татьяна Юрьевна	
11-А	Трегубенко Виктория Юрьевна	
11-Б	Павленко Анна Владимировна	

## План работы инициативной группы родительского контроля

**ЦЕЛЬ:** создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

**Основные задачи:**

- оценка благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
- решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся;
- пропаганда основ здорового питания среди родителей и детей
- повышение культуры питания;
- контроль за обеспечением санитарно-гигиенической безопасности питания;
- контроль за соответствием меню с реализуемыми блюдами;
- выявления вкусовых предпочтений обучающихся;
- информирование родителей на родительских собраниях, о выявленных нарушениях и их устранении;
- помощь классным руководителям в организации мероприятий по пропаганде здорового питания среди обучающихся и родителей.

<b>1. Организационно-аналитическая работа</b>		
<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1. Назначение членов инициативной группы Родительского контроля	сентябрь	законные представители обучающихся, заместитель директора
2. Проведение мониторинга за организацией горячего питания в школе	сентябрь-май	члены Родительского контроля
<b>2. Методическое обеспечение</b>		
<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
Организация консультаций для классных руководителей 1-9 классов по темам; «Сопровождение обучающихся в столовой» «Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»	В течении года	заместитель директора
<b>3. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся</b>		
<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1. Проведение классных часов по темам:	В течении года	классные руководители, члены родительского

-«Режим питания и его значение» -«Культура приема пищи» -«Острые кишечные заболевания и их профилактика» -«Что мы едим?» -«Вредные продукты»		контроля
2.Конкурс газет среди 1-4 и 5- 9 классов «О вкусной и здоровой пище»	В течении года	заместитель директора, классные руководители члены родительского контроля
3.Конкурс фотографий и рецептов 1-4 и 5- 9 классов «Любимое блюдо нашей семьи»	В течении года	заместитель директора, классные руководители члены.
<b>4.Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей</b>		
<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1. Выступления на родительских собраниях по темам; -«Совместная работа семьи и школы по формированию здорового питания у школьников» -«Профилактика заболеваний ЖКТ у детей и подростков» -«Повышение иммунитета с помощью полезных продуктов питания»	В течении года	заместитель директора, члены родительского контроля, медицинские работники
2.Встреча врача- инфекциониста с родителями «Личная гигиена ребенка»	В течении года	заместитель директора
4. Анкетирование родителей и обучающихся 1-4 и 5- 9 классов «Ваши предложения по развитию школьного питания»	Апрель-май	Классные руководители

Приложение 4  
к приказу от 28.08. 2025 № 305

# ЖУРНАЛ

РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ

за организацией питания детей в ГБОУ «ШКОЛА № 150 Г.О.ДОНЕЦК»





**Оценочный лист**

Дата и время проведения проверки: \_\_\_\_\_

Инициативная группа, проводившая проверку ФИО: \_\_\_\_\_

№	Вопрос	Ответ
1.	<b>Имеется ли в организации меню?</b>	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2.	<b>Вывешено ли типовое меню для ознакомления родителей и детей?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
3.	<b>Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
4.	<b>В меню отсутствуют повторные блюда или запрещенные блюда?</b>	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	<b>Вывешен ли график приема пищи обучающимися?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
6.	<b>Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
7.	<b>Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
8.	<b>Соответствует ли вкус приготовленных блюд</b>	
	А) да	
	Б) нет	
9.	<b>Соответствует ли запах приготовленных блюд?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
10.	<b>Соответствует ли температурный режим приготовленных блюд?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
11.	<b>Соответствует ли состояние посуды и столовых приборов?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
12.	<b>Проводится ли уборка обеденного зала и мебели после каждого приема</b>	
	А) да	
	Б) нет	
13.	<b>Наличие и состояние спецодежды у сотрудников столовой?</b>	
	А) да	
	Б) нет	

	В) состояние	
14.	Обеспечен ли обеденный зал моющими средствами и ветошью?	
	А) да	
	Б) нет	

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

ЗАМЕЧАНИЯ:

ЖАЛОБЫ:

Дата

Подпись

/