

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Школа №110» г.о.Самара

С.В.Погодина

27.08.2026

Принято на заседании Педсовета

Протокол № 1 от 27.08.2026

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о родительском контроле за организацией и качеством горячего питания обучающихся

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», а также Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.2. Положение устанавливает порядок организации родительского контроля за качеством горячего питания обучающихся в МБОУ «Школа №110 » г.о. Самара(далее — Школа).

1.3. Родительский контроль осуществляется комиссией, создаваемой в Школе, в состав которой входят представители администрации школы, педагоги и законные представители (родители) обучающихся.

1.4. Основной целью родительского контроля является улучшение организации питания обучающихся, соблюдение санитарных норм и правил.

#### 2. Задачи родительского контроля

2.1. Контроль за соответствием реализуемых блюд утвержденному меню.

2.2. Контроль за качеством поставляемых продуктов и готовых блюд, соблюдением условий их хранения.

2.3. Проверка санитарно-гигиенического состояния обеденного зала и пищеблока.

2.4. Оценка уровня удовлетворенности качеством питания обучающихся и их родителей (в т.ч. через анкетирование).

#### 3. Порядок организации работы комиссии

3.1. Комиссия по родительскому контролю утверждается приказом директора школы сроком на один учебный год.

3.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в квартал (или иной период по решению школы), внеплановые — по обращениям участников образовательного процесса.

3.3. Члены комиссии имеют право:

- посещать школьную столовую при соблюдении санитарно-эпидемиологических требований (сменная обувь, халаты/шапочки);
- запрашивать у руководства школы и заведующего производством меню, технологические карты и документы на продукты питания;
- проводить дегустацию готовых блюд;
- оформлять результаты проверки актом и вносить предложения по улучшению питания.

#### 4. Оформление результатов контроля

4.1. По результатам каждой проверки комиссия составляет акт, в котором фиксируются выявленные замечания и предложения.

4.2. Акт подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке, и передается директору школы для принятия мер.

4.3. Информация о результатах проверок доводится до сведения родителей на общешкольных или классных родительских собраниях, а также публикуется на официальном сайте Школы в разделе «Организация питания».