Приложение № 2
к приказу от 25.08.2026 № О-143

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педагогического совета БОУ «Чувашский кадетский корпус ПФО имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова»
Протокол от 25.08.2026 № 01

УТВЕРЖДЕНО:
Директор БОУ «Чувашский кадетский корпус ПФО имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова»
_____ Н.А. Жуков
Приказ от 25.08.2026 № О-143

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в бюджетном образовательном учреждении «Чувашский кадетский корпус ПФО имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова», доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

1. Общие положения.

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в бюджетном образовательном учреждении «Чувашский кадетский корпус ПФО имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова», 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 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом бюджетного образовательного учреждения «Чувашский кадетский корпус ПФО имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова» (далее – образовательная организация).

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

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

2.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в образовательной организации 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:

2.2.1. При комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся;
- документарная проверка;
- изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2.2. При индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в пункте 2.2.

2.3. Директор образовательной организации назначает работников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведениями ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

2.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

2.4.1. Наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся.

2.4.2. Случай отравления обучающегося.

2.4.3. Наступление сроков проведения контрольных мероприятий.

2.4.4. Проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

2.5. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями образовательной организации члены комиссии уведомляют представителя образовательной организации в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.6. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.7. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации.

2.8. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.9. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

2.9.1. Знакомиться с документами по организации питания обучающихся.

2.9.2. Запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся.

2.9.3. Задавать ответственному представителю образовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии.

2.9.4. Запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля.

2.9.5. Участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.10. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

2.10.1. Допускать неуважительное отношение к работникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся.

2.10.2. Оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии.

2.10.3. Требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.10.4. Превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.11. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист (Приложение № 1) и акт проверки (Приложение № 2). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.12. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся,

документарную проверку и изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется чек – лист (Приложение № 3) и акт проверки.

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

3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

3.1.1. Личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

3.1.2. Действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

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

3.2.1. Пройти термометрию.

3.2.2. Пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

3.3. 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.

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

3.5. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одного класса (на одной перемене) посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить помещения для приема пищи как на одной, так и на разных переменах.

3.6. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любую перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

3.7. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

3.8. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся (Приложение № 4) в журнал учета заявок (Приложение № 5), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

3.9. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

3.10. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя директора образовательной организации и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.11. Заявка должна содержать сведения:

- ФИО заявителя;
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;

- причину посещения;

- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);

- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) – сведения указываются родителем (законным представителей) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.12. Заявка должна быть рассмотрена и согласована директором образовательной организации или иным уполномоченным лицом образовательной организации.

3.13. 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 (не выполняются предусмотренные п. 3.4, 3.5. Порядка правила посещения) сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

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

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

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

3.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

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

3.19.1. Знакомиться с утвержденными меню.

3.19.2. Наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню.

3.19.3. Наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися.

3.19.4. Знакомиться с информацией о реализуемых блюдах (о стоимости, способах приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд).

3.19.5. Опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока.

3.19.6. Приобрести за свой расчет и продегустировать блюда из рациона текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее).

3.19.7. Реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

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

3.20.1. Проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи.

3.20.2. Вмешиваться в непосредственный процесс организации питания.

3.20.3. Отвлекать обучающихся во время приема пищи.

3.20.4. Допускать неуважительное отношение к работникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

3.20.5. Находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного директором образовательной организации.

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

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

3.21.1. Носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация.

3.21.2. Соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. 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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют директор образовательной организации и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

Форма

_____

(наименование образовательной организации)

Оценочный лист
комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

Дата и время проведения проверки: _____
Члены Комиссии, проводившие проверку: _____
_____

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены			
1	Имеется доступ:		
	- к раковинам для мытья рук;		
	- мылу и антисептикам;		
	- средствам для сушки рук		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
Санитарно-техническое состояние помещений для приема пищи			
3	Помещение для приема пищи чистое		
4	Уборка помещений для приема пищи проводится после каждого приема пищи		
5	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии		
6	Насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности в помещениях ля приема пищи отсутствуют		
7	Обеденные столы чистые (протертые)		
8	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
9	На столовых приборах и столовой посуде отсутствует влага		
10	Столовая посуда без сколов и трещин		
Режим работы помещений для приема пищи			
11	Имеется утвержденный график приема пищи обучающимися		
12	Предоставление горячего питания обучающимся осуществляется в соответствии утвержденным графиком приема пищи		
Рацион питания			
13	Имеется утвержденное меню основного питания для всех возрастных групп и режимов функционирования		
14	В основном меню отсутствуют повторы блюд		

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
15	Количество обязательных приемов пищи соответствуют продолжительности, либо времени нахождения ребенка в образовательной организации		
16	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей		
17	Факты исключения или замены блюд при сравнении основного меню с ежедневным не выявлены		
18	В рационе отсутствуют запрещенные продукты и блюда		
19	Питание обучающихся организовано с учетом особенностей здоровья детей		
20	Блюда подают детям в соответствии с температурой, указанной в технологических картах		
Культура обслуживания			
21	Работники пищеблока, осуществляющие раздачу готовых блюд, одеты в санитарную одежду		
22	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит		

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(ФИО)

Приложение № 2

Форма

_____

(наименование образовательной организации)

Акт проверки № ____
комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

На основании _____
_____

Была проведена проверка _____
Время проверки: _____
Проверку провели:
_____
_____
_____

При проведении проверки присутствовали:
_____
_____

В ходе проведения проверки:
– выявлены нарушения:
_____
_____
_____

– сформированы предложения:

_____
_____

Приложения к акту:
_____
_____.
_____

Члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

_____ _____ _____

Приложение № 3

Форма

(наименование образовательной организации)

Чек-лист
по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

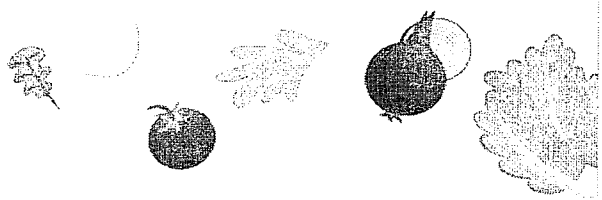
РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

Следует обратить внимание на:

- Соответствие реализованных блюд утвержденному меню
- Санитарно-технологическое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды
- Условия соблюдения правил личной гигиены детьми
- Наличие и состояние у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд (чистый халат или фартук, головной убор, рабочая обувь)
- Наличие протоколов лабораторных исследований контроля качества и безопасности поступающей пищевой продукции и выпускаемых готовых блюд
- Вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством блюд (по результатам выборочного опроса (анкетирования) детей, с согласия родителей)
- Объем и вид пищевых отходов после приема пищи
- Проведение мероприятий по информированию родителей и детей о здоровом питании

Продукты, которые НЕ допускаются при организации общественного питания в школе:

- Любые пищевые продукты домашнего (не промышленного) изготовления
- Мясо диких животных, яйца и мясо водоплавающих птиц
- Зельцы, кровяные и ливерные, сырокопченые колбасы, заливные блюда, студни, форшмак из сельди
- Грибы, сало, маргарин, паштеты и блинчики с мясом и с творогом
- Жареные во фритюре пищевые продукты и изделия
- Окрошки и холодные супы
- Макароны по-флотски (с мясным фаршем), макароны с рубленым яйцом, яичница-глазунья
- Уксус, горчица, хрен, перец острый и другие жгучие приправы
- Острые соусы, кетчуп, майонез, маринованные овощи и фрукты
- Кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты)
- Арахис, карамель, в том числе и леденцовая
- Квас, натуральный кофе, энергетики, газировка, кумыс



ЧЕКЛИСТ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

	ДА	НЕТ
Имеется ли в организации меню для всех возрастных групп и режимов работы школы?	☐	☐
Вывешено ли цикличное меню (типовое меню на 10-14 дней) на сайт для ознакомления родителей и детей?	☐	☐
Вывешено ли ежедневное (фактическое) меню для ознакомления родителей и детей	☐	☐
В меню отсутствуют повторы в смежные дни?	☐	☐
В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	☐	☐
Соответствует ли количество приемов пищи регламентированное цикличным меню режиму работы школы?	☐	☐
Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	☐	☐
От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж (с записью в соответствующем журнале)?	☐	☐
Выявлялись ли факты недопуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии за последний месяц?	☐	☐
Предусмотрена ли организация питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)? ДА НЕТ	☐	☐
Проводится ли уборка после каждого приема пищи?	☐	☐
Обнаруживались ли в столовой насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности?	☐	☐
Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личный гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)?	☐	☐
Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	☐	☐
Выявлялись ли при сравнении фактического меню с утвержденным меню факты исключения или замены отдельных блюд?	☐	☐
Имелись ли факты выдачи детям остывшей пищи?	☐	☐

Итоги проверок обсуждаются на общешкольных собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя и оператора питания государственных органов контроля (надзора)

Важно! Порядок проведения мероприятий родительского контроля по организации питания обучающихся (в том числе доступ родителей в столовую школы) регламентируется локальным нормативным актом школы

Приложение № 4

Форма

_____

(наименование образовательной организации)

Заявка
на посещение помещений для приема пищи

ФИО заявителя _____

Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя _____

Предмет (причина) посещения _____

Желаемое время посещения (день, _____) _____

ФИО и _____ обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель)[2] _____

К заявке прилагаю:

1. Копию личной медицинской книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, на _____ л. в 1 экз.

2. _____.

Я обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в _____
_____,

а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи: _____.

(ФИО)

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (ФИО)

---

1 Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

2 Сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Приложение № 5

Форма

_____

(наименование образовательной организации)

Журнал учета заявок и предоставления допуска на посещение помещений для приема пищи

Дата и время поступления заявки	Регистрационный номер заявки	ФИО заявителя	Контактный телефон, адрес электронной почты заявителя	Желаемые дата и время посещения	ФИО, должность и подпись лица, принявшего заявку	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения заявки	Согласованные дата и время посещения	Примечание

Приложение № 6

Форма

УТВЕРЖДЕНО:
Директор БОУ «Чувашский кадетский корпус ПФО имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова»

_____ (ФИО)
_____ 20____ г.

График посещения помещений для приема пищи БОУ «Чувашский кадетский корпус ПФО имени Героя Советского Союза А.В. Кочетова» членами комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся на _____

Дата посещения	Время посещения	ФИО и подпись посетителя	Подпись, должность, ФИО сопровождающего
		Член Комиссии: _____ (подпись)	
		Член Комиссии: _____ (подпись)	
		Член Комиссии: _____ (подпись)	
		Родитель ученика: _____ _____ _____ (подпись)	