

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
Полевского муниципального округа
Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
(МБОУ ПМО СО «СОШ № 18»)

ПРИКАЗ

495 - Д

31.08.2026 г.

г. Полевской

**Об организации родительского контроля
за организацией питания обучающихся
в МБОУ ПМО СО «СОШ № 18»**

Согласно Методическим рекомендациям МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить родительский контроль организации горячего питания обучающихся в школьной столовой путем посещения школьной столовой согласно графика и журнала заявок (*Приложение 1*).
2. Утвердить Положение о доступе законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ ПМО СО «Средняя общеобразовательная школа № 18» (*Приложение 2*).
3. Утвердить Положение о родительском контроле организации и качества горячего питания обучающихся в МБОУ ПМО СО «Средняя общеобразовательная школа № 18» (*Приложение 3*).
4. Классным руководителям:
 - 4.1. Определить представителей от классов (1-2 чел.) из числа родительской общественности;
 - 4.2. Организовывать просветительскую работу с детьми и их законными представителями о культуре питания детей и подростков, профилактике заболеваний пищеварительной системы и пищевых отравлений, личной гигиене детей и подростков;
 - 4.3. Ежедневно вести строгий учет и контроль посещаемости школьной столовой обучающимися, максимально способствовать полноценному приему всех блюд,

предусмотренных школьным меню;

3.4. Обеспечить контроль поведения детей в столовой, приема пищи, мытья и обработки рук.

5. Ответственному за организацию горячего питания обучающихся – Бородиной Е.В.:

5.1. Обеспечить соблюдение графика родительского контроля. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей обеспечить оформление оценочных листов по форме (*приложение 2 к МР 2.4.0180-20*), в том числе оценке может подлежать:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- 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 и детей о здоровом питании.

5.2. Усилить контроль профилактических (санитарно-гигиенических) мероприятий по созданию условий питания обучающихся;

4.3. Организацию родительского контроля также осуществлять в форме анкетирования родителей и детей (*приложение 1 к МР 2.4.0180-20*). Обеспечить учет результатов родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся, публикацию на официальном сайте школы итоговых документов и фотографий.

5. Заместителям директора по ВР, педагогам-организаторам внедрить Программу культуры питания через систему классных часов, внеурочную деятельность и другие образовательные программы в течение всего учебного года.

6. Педагогическим работникам и сотрудникам пищеблока в пределах своих должностных обязанностей:

6.1. В своей работе руководствоваться Положением о родительском контроле организации и качества горячего питания обучающихся в МБОУ ПМО СО «Средняя общеобразовательная школа № 18» (*Приложение 3*).

6.2. Обеспечить противоэпидемические и профилактические мероприятия по

предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний участников образовательной деятельности, а также запрет на вынос из обеденного зала готовых кулинарных изделий, буфетной продукции, фруктов и пр.

7. Свирко Ф.Ф. секретарю школы ознакомить с приказом сотрудников ОО.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Г. Тарасова

С приказом ознакомлены:

ФИО	должность	дата	подпись
Антипова Юлия Александровна	Заместитель директора по АХР		
Бородина Елена Владимировна	Бухгалтер	31.08.26	
Бессонова Елена Витальевна	Классный руководитель 4 А класса		
Блаженец Любовь Борисовна	Классный руководитель 7 М класса		
Блажнова Татьяна Анатольевна	Классный руководитель 9 А, 6 Б классов		
Бутырская Анастасия Ивановна	Классный руководитель 2 В, 8 А классов		
Волкова Оксана Васильевна	Классный руководитель 7 В класса		
Вохмякова Татьяна Григорьевна	Классный руководитель 4 Б, 1 В классов		
Григорьева Виктория Валерьевна	Классный руководитель 5 М, 6 М классов		
Григорьева Елена Федоровна	Классный руководитель 8 М класса		
Кардашина Ольга Анатольевна	Классный руководитель 1 Г, 4 Г классов		
Клюева Инна Викторовна	Классный руководитель 6 А класса		
Комарова Наталья Михайловна	Классный руководитель 1 А, 2 А классов		
Комарова Марина Андреевна	Классный руководитель 5 Б класса		
Косова Елена Амурхановна	Классный руководитель 5 А класса		
Новопашина Анастасия Александровна	Классный руководитель 11 А класса		
Оболенская Анна Алексеевна	Классный руководитель		