

ПРИНЯТО:
на Совете Учреждения МКОУ Ново-
Никольской сош, Денисова Н.С
Протокол №1 от 19.08.2026г.

Утверждаю:
директор МКОУ Ново—Никольская сош
_____ Кейлер Т.И
приказ №137- од от 19.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества оказания услуг питания в МКОУ Ново-Никольской сош

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18), Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 и Письмом Министерства просвещения РФ от 26.01.2026 № ИШ-121/04 .

1.2. Положение определяет порядок, формы и условия реализации права родителей (законных представителей) обучающихся на осуществление контроля за организацией и качеством горячего питания в МКОУ Ново-Никольской сош (далее – Образовательная организация).

1.3. Родительский контроль осуществляется в целях повышения качества питания, обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности, совершенствования организации пищевого блока, а также реализации прав потребителей образовательных услуг .

2. Формы осуществления родительского контроля

2.1. Контроль осуществляется в двух формах:

Работа в составе Комиссии (постоянно действующий орган родительского контроля).

Индивидуальное посещение (по инициативе отдельных родителей для проверки питания своего ребенка).

2.1.1. Комиссия по контролю питания

2.1.1.1. Комиссия формируется из числа родителей (законных представителей) обучающихся 1–11 классов в количестве не менее 5 человек.

2.1.1.2. Состав утверждается приказом директора сроком на 1 учебный год. Работой руководит председатель, избираемый открытым голосованием из состава Комиссии .

2.1.1.3. Плановая работа Комиссии осуществляется согласно графику, но **не реже 1 раза в месяц** .

2.1.2. Индивидуальный контроль

2.1.2.1. Любой родитель (законный представитель) имеет право инициировать проверку качества питания, подав письменную заявку.

2.1.2.2. Основанием для внепланового контроля могут служить: обращения граждан, случаи предполагаемого недоедания, несоответствие блюд меню, жалобы на вкусовые качества или санитарное состояние .

3. Порядок доступа в помещение для приема пищи (столовую)

3.1. Доступ родителей осуществляется строго в дни работы Образовательной организации и в часы приема пищи обучающихся (согласно графику перемен).

3.2. Процедура допуска:

3.2.1. Родитель подает письменную заявку на имя директора не позднее чем за **3 (три) рабочих дня** до предполагаемой даты посещения .

3.2.2. В заявке указываются ФИО родителя, класс ребенка, цель посещения, желаемая дата и время (перемена).

3.2.3. Директор (или ответственное лицо) согласовывает время и назначает сопровождающее лицо из числа администрации или сотрудников пищеблока .

3.2.4. **Посещение без сопровождающего лица категорически запрещено** для предотвращения нарушения санитарно-эпидемиологического режима (СанПиН 2.3/2.4.4282-26) .

3.3. Обязанности посетителя:

3.3.1. Надеть предоставленную санитарную одежду (халат, колпак или шапочку) .

3.3.2. Произвести гигиеническую обработку рук.

3.3.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка, не мешать процессу приема пищи другими обучающимися и работе персонала.

4. Права родителей (законных представителей) при проведении контроля

4.1. При посещении столовой родители (с участием ответственного лица) вправе :

Визуально проверить соответствие фактически выданных блюд утвержденному на день меню.

Ознакомиться с документацией: примерное меню, результаты лабораторных исследований сырья и готовых блюд (программа производственного контроля).

Проверить **температуру подаваемых блюд и фактический вес порций** (весовой контроль).

Оценить санитарное состояние обеденного зала, мебели и посуды, наличие санитарной одежды у персонала .

Наблюдать за поведением обучающихся и наличием пищевых отходов.

5. Оформление результатов контроля

5.1. По итогам посещения родитель обязан сделать запись в **«Книге посещения помещения (школьной столовой) для приема пищи»** .

5.2. Для систематизации контроля заполняется **«Оценочный лист (Акт) проведения родительского контроля»** (Приложение № 1 к настоящему Положению) .

5.3. Замечания и предложения, зафиксированные в Книге и Актах, рассматриваются администрацией Образовательной организации и Комиссией по питанию в срок не более **5 рабочих дней** .

5.4. По итогам рассмотрения составляется протокол заседания Комиссии, который размещается на официальном сайте школы в разделе «Питание».

6. Ограничения и запреты

6.1. Родителям (законным представителям) **запрещается:**

Посещать горячий цех и моечные отделения пищеблока (вход в зону санитарного режима строго регламентирован).

Проводить дегустацию готовых блюд непосредственно во время процесса приготовления до прохождения контроля бракеражной комиссией.

Вмешиваться в производственный процесс, отвлекать сотрудников во время раздачи пищи.

Фотографировать и размещать в сети Интернет фото сотрудников и детей без их согласия.

Требовать замены блюд для отдельного обучающегося без заключения врача (приказ по школе по медицинским показаниям).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до принятия новых нормативных актов.

7.2. Положение размещается на официальном сайте Образовательной организации и в информационных уголках для родителей.

7.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе (или курирующего организацию питания).

Приложение № 1: АКТ (ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ) посещения столовой в МКОУ Ново-Никольской сош

Дата проведения: «__» _____ 2026 г.

Время посещения: _____ (перемена)

Состав проверяющих (ФИО, класс ребенка):

1.

2.

3.

№	Параметр контроля	Соответствие (Да/Нет)	Примечание / Факт
1	Соответствие меню (фактические блюда соответствуют утвержденному меню)		
2	Вес порции (среднее значение замеров: 1 блюдо, гарнир)	_____ г (норма ____ г)	
3	Температура блюд (горячее должно быть $t \geq 65^{\circ}\text{C}$)	_____ $^{\circ}\text{C}$	
4	Санитарное состояние зала (чистота столов, пола, отсутствие мусора)		
5	Санитарная одежда персонала (наличие колпаков, халатов, масок)		
6	Вкусовые качества блюд (средняя оценка по шкале 1-5)	_____ балл	

Замечания:

Предложения по улучшению:

Подписи:

Представитель ОО (сопровождающий) _____ //

Представитель родителей _____ //

Приложение № 2: ЖУРНАЛ (КНИГА) посещений родителями (законными представителями) столовой

№ п/ п	Дата	ФИО посетите ля	Класс ребен ка	Цель посеще ния	Сопровождаю щий (ФИО, должность)	Выявленн ые замечани я	Подпись посетите ля
1							
...							

Приложение № 3: ОБРАЗЕЦ заявления на посещение столовой

Директору МКОУ Ново-Никольской СОШ

(ФИО директора)

от _____

(ФИО родителя)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне доступ в помещение столовой (обеденный зал) МКОУ Ново-Никольской СОШ «__»_____2026 г. в ____ часов ____ минут (во время перемены) с целью проведения проверки качества организации питания моего ребенка, обучающегося в ____ классе.

Обязуюсь соблюдать установленные санитарные требования и правила внутреннего распорядка.

«_»_____2026 г. _____ / _____ /

(Согласовано: Ответственный за питание _____ / _____ /)