ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу от 16.11.2026 года № 01-02/167 «Об утверждении Положения об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания обучающихся в образовательной организации

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28

620089, г. Екатеринбург, ул. Луганская, 1, 8(343)2666151

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
_____ Н.С. Роспономарев
«16» ноября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания обучающихся в образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания обучающихся в образовательной организации (далее — Положение) регламентирует порядок проведения мероприятий по общественному (родительскому) контролю за организацией питания обучающихся, в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приёма пищи в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 28 (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом учреждения и требованиями законодательства Российской Федерации, регулирующего организацию питания обучающихся, в том числе:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.05.2025);

СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 (далее – СанПиН 2.3/2.4.4282-26);

СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 (далее – СП 2.4.2.4283-26);

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21);

методические рекомендации Роспотребнадзора МР 2.4.0179 20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утверждённые Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020 (далее – МР 2.4.0179-20), (ред. от 25.02.2026);

методические рекомендации Роспотребнадзора МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее – МР 2.4.0180-20);

методические рекомендации Роспотребнадзора МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения», утверждённые Главным

государственным санитарным врачом Российской Федерации 02.03.2021 г. (далее – МР 2.3.6.0233-21);
методические рекомендации (Порядок) «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях, направленные для использования в работе Министерством просвещения Российской Федерации от 26.11.2021 № АБ-2133/10.
1.3. Общественный (родительский) контроль за организацией горячего питания обучающихся в образовательной организации (далее – родительский контроль) — это право родителей (законных представителей) обучающихся совместно с представителями администрации учреждения оценивать, насколько качественно и безопасно организовано питание детей.
1.4. Организация родительского контроля может осуществляться в следующих формах:
- анкетирование родителей (законных представителей);
- посещение столовой родителями (законными представителями) с обязательным заполнением акта контроля качества школьного горячего питания (приложение 1);
- участие родителей (законных представителей) в работе комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в образовательной организации.

2. Цели и задачи родительского контроля

2.1. Цель: мониторинг организации и качества питания в учреждении, формирование предложений для принятия управленческих и организационных решений для улучшения организации и качества питания в учреждении.
2.2. Задачи родительского контроля:
- повышение качества и эффективности организации питания обучающихся путём привлечения внимания родителей (законных представителей);
- выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания;
- подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в учреждении.

3. Порядок организации родительского контроля

3.1. Для участия в родительском контроле родитель (законный представитель) должен:
- ознакомиться с настоящим Положением, Методическими рекомендации МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях"; правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;
- подать заявку на осуществление родительского контроля (приложение 2);
- получить согласование от администрации учреждения;
-соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия санитарно-противоэпидемического режима (в том числе в период повышенной заболеваемости);
- использовать одноразовый набор санитарной одежды (одноразовая накидка или халат, одноразовый головной убор предоставляется учреждением во время родительского контроля), сменную обувь или бахилы, при необходимости средства индивидуальной защиты (маски, перчатки).
3.2. Основаниями для отказа в допуске к осуществлению родительского контроля являются:
- отсутствие согласования посещения школьной столовой;
- нарушение установленных правил поведения при осуществлении родительского контроля;
- эпидемиологические ограничения, установленные на территории муниципального образования город Екатеринбург или в учреждении.
3.3. Учреждение обеспечивает доступность результатов родительского контроля для общественности: отчёты и акты контроля качества школьного питания размещаются на официальном сайте.

4. Осуществление родительского контроля

4.1. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в учреждении могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- 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.

4.2. Количество родителей (законных представителей) при одновременном посещении помещения для приёма пищи не должно нарушать режим питания обучающихся и не может превышать более 2-х человек за одно посещение.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся в ходе осуществления родительского контроля не имеют право:
- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и исключения фактов нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приёма пищи, вмешиваться в организацию питания и раздаточный процесс;
- находиться в столовой в верхней одежде;
- производить фото- и видеосъёмку, содержащую персональные данные обучающихся или работников (в нарушение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»). Допускается фиксация отдельных элементов (например, маркировки, этикеток, общего вида раздачи) без изображения лиц — в целях подготовки акта проверки.

4.4. В рамках родительского контроля законные представители заполняют акт контроля качества школьного питания по утверждённой форме, который служит основанием для проведения мониторинга.

4.5. Итоги родительского контроля анализирует комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции и формирует отчёт с рекомендациями и предложениями в адрес образовательной организации. Отчёт должен содержать:
выявленные несоответствия и замечания;
предложения по устранению недостатков;
предложения по улучшению организации питания (в пределах полномочий комиссии).

5. Рассмотрение результатов и принятие решений

5.1. Результаты родительского контроля оформляются в виде акта контроля качества школьного горячего питания.

5.2. Руководитель образовательной организации принимает к сведению результаты родительского контроля, рассматривает поступившие предложения по совершенствованию организации питания обучающихся, организует устранение выявленных замечаний.

5.3. Результаты мониторинга и принятые меры учитываются при планировании работы по организации питания на следующий период, а также при формировании предложений оператору питания.

6. Контроль и ответственность

6.1. Ответственность за организацию допуска родителей, ведение графика, размещение информации на сайте образовательной организации, хранение документов (заявлений, анкет, чек-листов и др. документов) несёт ответственное лицо образовательной организации.

6.2. Документы по родительскому контролю хранятся в образовательной организации до конца учебного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания обучающихся в образовательной организации

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28

620089, г. Екатеринбург, ул. Луганская, 1, 8(343)2666151

АКТ
контроля качества школьного горячего питания

Дата контроля: «_____» _____ г.
Время контроля: с «_____» час. «_____» мин. до «_____» час. «_____» мин.

№ п/п	Вопросы для осуществления контроля	**Ответ** *(поставить любой знак на месте ответа)*
1	**Имеется ли в образовательной организации меню?**	
1.1	Да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
1.2.	Да, но без учета возрастных групп	
1.3	Нет	
2.	**Размещено ли двухнедельное меню для ознакомления (законных представителей) и обучающихся?**	
2.1.	Да	
2.2.	Нет	
3.	**Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей (законных представителей) и обучающихся месте?**	
3.1.	Да	
3.2.	Нет	
4.	**В меню отсутствуют повторы блюд?**	
4.1.	Да, по всем дням	
4.2.	Нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	**В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?**	
5.1.	Да	
5.2.	Нет	
5.3.	Затрудняюсь ответить	
6.	**Соответствует ли регламентированное двухнедельным меню количество приемов пищи режиму функционирования образовательной организации?**	
6.1.	Да	
6.2.	Нет	
6.3.	Затрудняюсь ответить	
7.	**Есть ли в образовательной организации организационно-распорядительные документы о создании и порядке работы бракеражной комиссии?**	
7.1.	Да	
7.2.	Нет	
8.	**От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?**	
8.1.	Да	
8.2.	Нет	

9.	**Выявлялись ли факты недопуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?**	
9.1.	Да	
9.2.	Нет	
10.	**Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии и т.п.)?**	
10.1.	Да	
10.2.	Нет, но потребность в таких условиях существует	
10.3.	Нет, поскольку потребности в таких условиях отсутствует	
11.	**Проводится ли уборка зала для приема пищи после каждого приема?**	
11.1.	Да	
11.2.	Нет	
12.	**Качественно ли проведена уборка зала для приема пищи на момент осуществления родительского (общественного) контроля?**	
12.1.	Да	
12.2.	Нет	
13.	**Обнаруживались ли в зале для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?**	
13.1.	Да	
13.2.	Нет	
14.	**Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?**	
14.1.	Да	
14.2.	Нет	
15.	**Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?**	
15.1.	Да	
15.2.	Нет	
16.	**Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?**	
16.1.	Да	
16.2.	Нет	
17.	**Имели ли факты выдачи обучающимся остывшей пищи?**	
17.1.	Да	
17.2.	Нет	
18.	**Состояние посуды в школьной столовой?**	
18.1.	Чистая	
18.2.	Отсутствуют сколы и трещины	
18.3.	Грязная	
18.4.	Имеются сколы и трещины	
18.5.	Затрудняюсь ответить	
19.	**Удовлетворяет ли Вас система организации горячего питания в образовательной организации?**	
19.1.	Да	
19.2.	Нет	

19.3.	Затрудняюсь ответить	

20. Ваши пожелания по улучшению качества организации горячего питания в образовательной организации:

_____

_____

_____

_____

_____

Фамилия, имя, отчество, подпись, телефон лица, осуществляющего родительский (общественный) контроль:

_____

Фамилия, имя, отчество, должность, подпись представителя образовательной организации, участвующего при осуществлении родительского (общественного) контроля:

_____

Приняты к сведению директором образовательной организации:

_____ _____/_____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания обучающихся в образовательной организации

Директору МАОУ СОШ № 28

_____

инициалы, фамилия руководителя

_____

инициалы, фамилия лица, желающего осуществить родительский (общественный) контроль

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать посещение зала для приема пищи в образовательной организации с целью осуществления родительского (общественного) контроля.

Сообщаю следующие сведения:

ФИО заявителя	
Желаемые дата и время посещения	
Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	
Предмет (причина) посещения	
Ф. И. О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель)[2]	

Я, обязуюсь соблюдать требования Положения об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания обучающихся в образовательной организации:

_____ _____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:
посещение зала для приема пищи в целях осуществления родительского (общественного) контроля «_____» _____ _____ г.,
время осуществления контроля
с «_____» час. «_____» мин

_____
(подпись, инициалы, фамилия должностного лица, согласующего проведение контроля)