

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Новолялинского муниципального округа
«Средняя общеобразовательная школа №4»
(МАОУ НМО «СОШ №4»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
(протокол от 29.08.2025 №1)
Советом школы
(протокол от 29.08.2025 №1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАОУ НМО «СОШ №4»
от 29.08.2025 № 249/О

Положение

**о порядке доступа законных представителей обучающихся для родительского
контроля за организацией и качеством питания обучающихся в Муниципальном
автономном общеобразовательном учреждении
Новолялинского муниципального округа
«Средняя общеобразовательная школа №4»**

Новая Ляля, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся для родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Новолялинского муниципального округа «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее – положение) разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в организации и обеспечении питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Новолялинского муниципального округа «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, 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», утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой от 18.05.2020, Методических рекомендаций Минпросвещения России от 26.11.2021 №АБ-2133/10.

1.3. Положение регламентирует действие законных представителей обучающихся в части контроля за организацией и качеством питания обучающихся по личной инициативе.

1.4. Положение устанавливает порядок посещения школьной столовой законными представителями по личной инициативе.

2. Порядок посещения школьной столовой законными представителями обучающихся

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее – Общественный представитель) по личной инициативе проводится на основании заявки – соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному с ответственным за организацию школьного питания, назначенному директором Школы.

2.2. Общественные представители могут быть включены по их личной инициативе в график посещения не чаще 1 раза в неделю.

2.3. Состав группы не более 3-х человек из разных классов.

2.4. График посещения школьной столовой общественными представителями по их инициативе формируется на месяц специалистом Школы, ответственным за организацию школьного питания (в зависимости от запроса).

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в ответственным за организацию школьного питания в Журнал заявок на посещение столовой (приложение №2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.

2.6. Общественный представитель уведомляет ответственного за организацию школьного питания о внесении визита в план контроля не позднее 1 числа текущего месяца (согласуется время и дата).

3. Права и обязанности Общественных представителей при посещении столовой

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося Школы на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу, ответственному за питание по установленной форме.

3.2. Посещение школьной столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения школьной столовой Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением школьной столовой Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником Школы и получает допуск.

3.4. Общественные представители при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

3.5. Общественный представитель имеет право оценить:

- 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.

3.6. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей, устных опросов.

3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фото-съемку обучающихся, работников Школы и пищеблока.

3.8. Итоги проверок фиксируются актом по результатам посещения школьной столовой и могут обсуждаться на родительских собраниях, могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

3.9. Рекомендуемая форма акта в соответствии с приложением №2, содержащимся в МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным

государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой от 18.05.2020 г.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся и всех заинтересованных лиц путем его размещения на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. В день посещения ответственный за организацию питания в Школе обеспечивает взаимодействие с Общественными представителями на протяжении всего визита.

Приложение 1

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой

1. ФИО законного представителя _____

2. Класс обучающего, чьи интересы представлены _____

3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и времени посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую в МАОУ НМО «СОШ»4»

Дата _____ Подпись _____

Приложение №2

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	ФИО, принявшего заявку