

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете протокол № 5 от 28.11.2022 г.



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МОУ "СОШ"  
Пст. Приуральский  
Н.С.Эльмурзаева

**Порядок**  
**проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего**  
**питания обучающихся**  
**МОУ «СОШ» пст.Приуральский,**  
**а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение**  
**для приема пищи (школьную столовую)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся МОУ «СОШ» пст.Приуральский, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания МОУ «СОШ» пст.Приуральский

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся МОУ «СОШ» пст.Приуральский, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую), оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещения для приема пищи (школьную столовую).

**11. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА**  
**ПИЩИ (ШКОЛЬНУЮ СТОЛОВУЮ)**

1. Посещение для приема пищи (школьную столовую) родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании **заявки-соглашения** согласно приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному с директором школы.

2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу учреждения.

3. График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется на месяц ответственным за организацию горячего питания (в зависимости от запроса).

4. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.

5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пищи

(школьной столовой) заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

6. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

7. Ответственный за организацию горячего питания, информирует Общественного представителя о времени и дате посещения столовой. В случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

8. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение школьной столовой не принимаются.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ)**

1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения.

2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) подается непосредственно в общеобразовательную организацию по установленной форме и передается ответственному за организацию горячего питания, в соответствии с Положением о пропускном режиме.

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

4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема пищи (школьную столовую) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение приема пищи (школьную столовую) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с заведующей столовой.

5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно приложению 3. Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся.

6. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую) обучающимися;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным двухнедельным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный или безналичный расчет, попробовать блюда и продукцию меню.

7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, обучающимся.

8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся,

работников школы и пищеблока.

9. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек- лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема (школьной столовой) согласно приложениям №№ 3, 4 к Порядку.

10. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации школы. Акт передается ответственному за организацию горячего питания,.

11. Акты посещения школьной столовой учитываются и хранятся в школе согласно утвержденной номенклатуре дел.

12. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя, органов контроля (надзора).

#### **IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

2. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) доводится до сведения работников школы.

3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет директор школы, иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1 к  
Порядку проведения  
мероприятий по родительскому  
контролю за организацией  
горячего питания обучающихся  
в МОУ «СОШ»  
пст.Приуральский, а также  
доступа родителей (законных  
представителей) обучающихся в  
помещение для приема пищи  
(школьную столовую)

**Заявка-соглашение на посещение**  
помещения для приема пищи (школьной столовой)

1. ФИО законного представителя обучающегося \_\_\_\_\_
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_
3. Предмет (причина) посещения) \_\_\_\_\_
4. Дата и времени посещения \_\_\_\_\_
5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать Порядок  
доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение столовой МОУ  
«СОШ» пст.Приуральский

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\*Заявка-

соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2 к  
Порядку проведения  
мероприятий по родительскому  
контролю за организацией  
горячего питания обучающихся  
в МОУ «СОШ»  
пст.Приуральский, а также  
доступа родителей (законных  
представителей) обучающихся в  
помещение для приема пищи  
(школьную столовую)

**Журнал заявок на посещение школьной столовой**

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемая дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием

к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МОУ «СОШ» пст.Приуральский, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

Приложение 3

**ЧЕК - ЛИСТ**

Наименование муниципальной общеобразовательной организации (кратко): \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

Дата и время заполнения: \_\_\_\_\_

Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон, класс, в котором обучаются дети): \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель качества/вопросы	ДА	НЕ
<b>1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены</b>			
1.	Имеется доступ:		
	к раковинам;		
	мылу;		
	средствам для сушки рук;		
	средствам дезинфекции		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
<b>2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала</b>			
3	Зал приема пищи чистый		
4	Обеленные столы чистые (протертые)		
5	Обеленные столы и стулья без видимых повреждений		
6	На столовых приборах отсутствует влага		
7	Столовые приборы без сколов и трещин		
8	Инфраструктура обеденного зала обеспечивает условия для реализации буфетной продукции		
9	Уборка обеленного зала производится после каждого приема пищи		
10	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в столовой не		
<b>3. Режим работы школьной столовой</b>			
11	Имеется режим работы столовой		
12	Имеется расписание приема пищи обучающимися		
13	Предоставление горячего питания обучающимся в соответствии с графиком, утвержденным директором школы		
<b>4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию</b>			
14	Наличие на сайте ОО циклического меню для всех возрастных групп обучающихся (с 7 до 11 лет, с 12 лет и старше)		
15	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей и детей в обеденном зале столовой		
16	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным типичным меню не выявлены		
17	В меню отсутствует запрещенные блюда и продукты		
18	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		

19	Факты вылачи детям остывшей пиши отсутствуют		
<b>5. Культура обслуживания</b>			
20	Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
21	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное		
22	На обеденных столах имеются салфетки		
23	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит		
<b>6. Оценка готовых блюд</b>			
24	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

#### АНКЕТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?

- ДА  
 НЕТ

2. Если нет, то по какой причине?

- НЕ НРАВИТСЯ  
 НЕ УСПЕВАЕТ  
 ПИТАЕТСЯ ДОМА

3. Нравиться ли Вашему ребенку питание в школьной столовой?

- ДА  
 НЕТ  
 НЕ ВСЕГДА

4. Если не нравится, то почему?

- НЕВКУСНО ГОТОВЯТ  
 ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ  
 ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ  
 ОСТЫВШАЯ ЕДА  
 МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ  
 ДРУГОЕ \_\_\_\_\_

5. Присутствует ли ежедневное меню в столовой с указанием калорийности блюд?

- ДА  
 НЕТ

6. Размещена ли информация о меню?

- На сайте школы  
 На информационном стенде школы  
 Другое

7. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню?

- ДА  
 НЕТ

8. Отсутствуют сколы на столовой посуде?

- ДА  
 НЕТ

9. Отсутствует влага на столовых приборах?

- ДА  
 НЕТ

10. Зал приёма пищи чистый?

- ДА  
 НЕТ  
 Замечания

11. Обеденные столы чистые?

- ДА  
 НЕТ

12. Спецдежда персонала столовой чистая и опрятная, наличие масок и перчаток?

- ДА
- НЕТ

13. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)

- ДА
- НЕТ

14. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

15. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:



