

РАССМОТРЕНО  
На Управляющем совете  
МБОУ «СШ №38»  
Протокол № 1  
От «4» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ «Синеборская СОШ»  
от «4» сентября 2023 г.  
№ 01/100

## ПОРЯДОК

### **проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБОУ «Синеборская СОШ»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБОУ «Синеборская СОШ» (далее - Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.312.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Методических рекомендаций «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций; «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).

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 в МБОУ «Синеборская СОШ».

Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в муниципальной общеобразовательной организации, 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).

## **II. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)**

1. Посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) родителями (законными представителями) обучающихся (далее — Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному со специалистом МБОУ «Синеборская СОШ», ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем муниципальной бюджетной образовательной организации (далее — ответственный специалист).

2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу [sineborsk@yandex.ru](mailto:sineborsk@yandex.ru)

3. График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется на месяц ответственным специалистом МБОУ «Синеборская СОШ» (в зависимости от запроса).

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

5. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения помещения для приема пищи (школьной столовой). В случае невозможности посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

## **III. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения помещений для приема пищи (школьной столовой)**

1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося МБОУ «Синеборская СОШ» на основе заявки-соглашения.

2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) подается непосредственно в МБОУ «Синеборская СОШ», как в письменном, так и в электронном виде по адресу муниципальной общеобразовательной организации.

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 самостоятельного.

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 ответственным специалистом образовательной организации.

5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно приложению 2 к Порядку. Основным методом работы Общественного представителя — наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся.

6. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую);
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным циклическим меню.

7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам муниципальной бюджетной образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, 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 образовательной организации и работников организации общественного питания на пищеблоке.

10. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения для приема пищи (школьной столовой).

11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации муниципальной бюджетной образовательной организации. Акт передается ответственному образовательной организации.

12. Акты посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) учитываются и хранятся в образовательной организации согласно утвержденной номенклатуре дел,

13. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации муниципальной бюджетной образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

#### **IV. Заключительные положения**

1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на официальном сайте МБОУ «Синеборская СОШ».

2. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководитель образовательной организации, иные органы управления муниципальной образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Заявка-соглашение  
на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) МБОУ  
«Синеборская СОШ»

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 законных представителей обучающихся в помещение для  
приема пищи (школьной столовой) общеобразовательной организации.

Дата

Подпись

Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

## Чек-лист проверки качества организации питания

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	НЕТ
<b>1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены</b>			
1.	Имеется доступ:		
	к раковинам;		
	мылу		
	средствам дезинфекции		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
<b>2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала</b>			
3	Зал приема пищи чистый		
4	Обеденные столы чистые (протертые)		
5	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
6	На столовых приборах отсутствует влага		
7	Столовые приборы без сколов и трещин		
8	Уборка обеденного зала проводится после каждого приема пищи		
9	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в столовой не обнаруживаются		
<b>3. Режим работы школьной столовой</b>			
11	Имеется режим работы школьной 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 обучающихся</b>			
14	Наличие на сайте ОУ 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 школьной столовой		
16	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
17	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
18	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		
19	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
<b>5. Культура обслуживания</b>			
20	Наличие специальной одежды (форма, колпаки) у сотрудников		
21	Состояние специальной одежды сотрудников удовлетворительное		

22	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит		
б. Оценка готовых блюд			
23	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		