

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора МБОУ  
«Ново-Булгаринская СОШ»

№ 101 от 10.12.2021 г



С.Р. Самитова

**Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ново-Булгаринская общеобразовательная школа», а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приёма пищи.**

Астраханская область  
Икрянинский район  
с. Ново-Булгары  
2021



## 1. Общие положения

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ново-Булгаринская СОШ» (далее – Порядок, общеобразовательная организация), а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (далее – столовую) разработан на основании:

- Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федерального закона от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил»;
- 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);
- Постановление администрации муниципального образования «Икрянинский район» от 19.11.2021 № 954п «О родительском контроле за организацией питания детей в образовательных организациях Икрянинского района».

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 в общеобразовательной организации.

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в столовую, оформление результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой.

## II. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую

4. Посещение столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки – соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному со специалистом общеобразовательной организации, ответственным за организацию горячего питания, назначенным директором общеобразовательной организации (далее – ответственный специалист).

5. Заявка – соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу общеобразовательной организации.

6. График посещения столовой формируется на месяц ответственным специалистом общеобразовательной организации (в зависимости от запроса).

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

8. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение столовой заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал регистрации заявок на посещение столовой приложение 2 к Порядку.

9. Журнал регистрации заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора общеобразовательной организации.

10. Ответственный специалист 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.

### III. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения столовой

11. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося общеобразовательной организации на основе заявки-соглашения.

12. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в общеобразовательную организацию по установленной форме и передается на пост охраны общеобразовательной организации в соответствии с Положением о пропускном режиме общеобразовательной организации.

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

14. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т. п. заболеваний допуск Общественного представителя в столовую разрешен без признаков заболевания, наличием средств защиты (маска, перчатки). Допуск Общественного представителя в столовую возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом общеобразовательной организации.

15. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в оценочном листе проверки согласно приложению 3 к Порядку. Основной метод работы Общественного представителя – наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся согласно приложению 5.

16. Общественный представитель имеет право:

- посетить столовую;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полную потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным циклическим 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;

17. Общественный представитель должен соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией.

18. Общественный представитель в ходе проверки качества организации питания не должен:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;

- отвлекать обучающихся во время приема пищи;

- находиться в столовой вне графика, утвержденного директором общеобразовательной организации;

- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото и видеоматериалы могут быть использованы по результатам проверки за качеством организации питания.

19. В процессе посещения Общественный представитель заполняет оценочный лист проверки качества организации питания и акт посещения столовой согласно приложению №№3,4 к Порядку.

20. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников, администрации общеобразовательной организации. Акт передается ответственному специалисту общеобразовательной организации.

21. Акты посещения столовой учитываются и хранятся в общеобразовательной организации, согласно утвержденной номенклатуре дел.

22. Итоги проверки могут обсуждаться на общих родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации общеобразовательной организации, ее учредителя, органов контроля (надзора).

#### IV. Заключительные положения

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

25. Порядок и график посещения столовой доводится до сведения работников общеобразовательной организации.

26. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет директор общеобразовательной организации, иные органы управления общеобразовательной организации в соответствии с их компетенцией.

**Заявка – соглашение на посещение  
столовой МБОУ «Ново-Булгаринская СОШ»**

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\*Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

**Журнал регистрации заявок на посещение  
столовой МБОУ «Ново-Булгаринская СОШ»**

Дата и время поступления заявки	Заявитель (Ф.И.О.)	Контактный телефон	Желаемая дата и время посещения	Ф.И.О., принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

## Форма оценочного листа \*

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да /Нет
1.	Имеется ли в организации меню? А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации Б) да, но без учета возрастных групп В) нет	
2.	Вывешено ли циклическое меню для ознакомления родителей и детей? А) да Б) нет	
3.	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте? А) да Б) нет	
4.	В меню отсутствует повторы блюд? А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствует запрещенные блюда и продукты А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное циклическим меню количество приемов пищи режиму функционирования организации? А) да Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии? А) да Б) нет	
8.	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж? А) да Б) нет	
9.	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)? А) да Б) нет	
10.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)? А) да Б) нет	
11.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи? А) да Б) нет	
12.	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	

	А) да	
	Б) нет	
13.	Обнаруживались ли в помещениях приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15.	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
17.	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	

\* В форму оценочного листа могут быть включены дополнительные вопросы администрации общеобразовательной организации



Акт № \_\_\_\_\_  
 посещения столовой МБОУ « \_\_\_\_\_ »

Общественный представитель (и) (Ф.И.О.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 17 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечание:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общественный представитель (и)

_____	_____	« ____ » _____
Ф.И.О.	подпись	дата
_____	_____	« ____ » _____
Ф.И.О.	подпись	дата
_____	_____	« ____ » _____
Ф.И.О.	подпись	дата

Ответственный специалист МБОУ «Ново-Булгаринская СОШ»

_____	_____	« ____ » _____
Ф.И.О., должность	подпись	дата

Анкета школьника\*  
(заполняется вместе с родителями)

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

1. УДОВОЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?

ДА

НЕТ

ЗАТРУДНИЛОСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВОЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

ДА

НЕТ

ЗАТРУДНИЛОСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

ДА

НЕТ

- 3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

НЕ НРАВИТСЯ

НЕ УСПЕВАЕТЕ

ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК

ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)

2-Х РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

ДА

ИНОГДА

НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНИ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

ДА

НЕТ

7. ПРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

ДА

НЕТ

НЕ ВСЕГДА

7. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

НЕКУСНО ГОТОВЯТ

ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ

ГОТОВЯТ НЕЛОВИМУЮ ПИЩУ

ОСТЫВШАЯ ЕДА

МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

ИНОЕ \_\_\_\_\_

8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ?

ДА

НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТЕ ИЗ ДОМА?

ПОЛУЧАЕТЕ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ

ПРИНОСИТЕ ИЗ ДОМА

9. УСТРАНЯЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

ДА

НЕТ

ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

ДА

НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* В анкету школьника могут быть включены дополнительные вопросы администрацией общеобразовательной организации