

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РОДИТЕЛЬСКОМУ КОНТРОЛЮ  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся (Далее – Порядок) разработан на основании:
- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
  - Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- 1.2. Порядок разработан в целях:
- защиты прав потребителей услуги по организации питания, оказываемой в образовательной организации;
  - улучшения организации питания детей в МОУ «КСОШ № 6» (далее – школа);
  - проведения мониторинга и анализа результатов родительского контроля;
  - формирования предложений для принятия управленческих решений администрацией школы по улучшению питания в школе.
- 1.3. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся (далее родительского контроля) может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей.
- 1.4. Для организации родительского контроля создается Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся (далее – Комиссия), которая осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы, данным Порядком.

**2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.**

- 2.1. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей комиссией могут быть оценены:
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
  - санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды 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. Функции комиссии по контролю за организацией питания учащихся.**

- 3.1. Комиссия создается сроком на 1 учебный год для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.
- 3.2. В состав Комиссии входят:
- представители родителей обучающихся,
  - сотрудник школы – ответственный за питание,
  - представитель администрации.

3.3. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

#### **4. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания учащихся.**

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях заведующую производством, медицинского работника школы, по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.6. инициировать анкетирование по вопросам организации питания, составлять анкеты;
- 4.7. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- 4.8. состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

#### **5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания учащихся.**

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа;
- 5.2. Комиссия выбирает председателя;
- 5.3. Комиссия составляет план – график контроля по организации качества питания школьников. Деятельность осуществляется в соответствии с планом и графиком работы комиссии;
- 5.4. Комиссия при осуществлении контроля руководствуется Порядком доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания;
- 5.5. о результатах работы Комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты, по вопросам качества пищи - МАУ «Киришский центр питания «Здоровое детство»;
- 5.6. один раз в четверть Комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в полугодие Совет родителей;
- 5.7. по итогам учебного года Комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта школы;
- 5.8. заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов;
- 5.9. решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

#### **6. Ответственность членов Комиссии**

- 6.1. члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

#### **7. Документация комиссии по контролю за организацией питания учащихся.**

7.1. Работа Комиссии оформляется в форме оценочного листа (Приложение), который подписывается членами комиссии и копия передается ответственному за питание в школе.

Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) организатора питания, органов контроля (надзора).

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: \_\_\_\_\_

Инициативная группа, проводившая проверку: \_\_\_\_\_

	Вопрос	Да/нет
1	<b>Имеется ли в организации меню?</b>	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	<b>Вывешено ли на сайте цикличное меню для ознакомления родителей и детей?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
3	<b>Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
4.	<b>В меню отсутствуют повторы блюд?</b>	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	<b>В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты</b>	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	<b>Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
7.	<b>Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
8	<b>От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
9	<b>Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?</b>	
	А) нет	

	Б) да	
10	<b>Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
11	<b>Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
12	<b>Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
13	<b>Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?</b>	
	А) нет	
	Б) да	
14	<b>Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?</b>	
	А) да	
	Б) нет	
15	<b>Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?</b>	
	А) нет	
	Б) да	
16	<b>Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?</b>	
	А) нет	
	Б) да	
17	<b>Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?</b>	
	А) нет	
	Б) да	

Подписи:

---

**АНКЕТА ШКОЛЬНИКА  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВМЕСТЕ С РОДИТЕЛЯМИ)**

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

**1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?**

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

**2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ 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-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

**5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?**

- ДА
- ИНОГДА
- НЕТ

**6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОВЕСТЬ В ШКОЛЕ?**

ДА

НЕТ

**7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?**

ДА

НЕТ

НЕ ВСЕГДА

**7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?**

НЕВКУСНО ГОТОВЯТ

ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ

ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ 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 ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА?**

ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ

ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

**9. УСТРАИВАЕТ 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** \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ОРГАНИЗАЦИЮ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ В МОУ «КСОШ №6»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания (далее – Порядок доступа) в МОУ «КСОШ №6» (далее – школы) разработан в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.
- 1.3. Основными целями посещения организации общественного питания (далее – столовой школы) законными представителями обучающихся являются:
  - ознакомление законных представителей обучающихся с организацией питания в школе;
  - обеспечение родительского контроля в области организации питания;
  - взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
  - повышение качества и эффективности деятельности организации общественного питания.
- 1.4. Порядок устанавливает правила организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой школы, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения.
- 1.5. Законные представители обучающихся при посещении столовой школы руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, нормами СанПиН.

**2. Организация и оформление посещения**

- 2.1. Посещение столовой школы осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время ее работы (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).
- 2.2. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую школы могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую школы может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую школы как на одной, так и на разных переменах.
- 2.3. Законные представители обучающихся информируются:
  - о графике питания в школьной столовой, который публикуется на информационных стендах, на сайте школы в разделе «Школьное питание»,
  - о примерном 12-дневном меню,
  - о меню на каждый день (публикуется на сайте школы).
- 2.4. Законные представители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для их ребенка.

- 2.5. Заявка на посещение столовой школы (Приложение №1) подается на имя директора школы не позднее суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой школы. Заявка может быть сделана устной и в письменной формах, в том числе и электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
- 2.7. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой школы в указанное законным представителем в заявке время (не выполняется требования, предусмотренные п.п. 2.2 Порядка посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.
- 2.9. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.
- 2.10. Посещение столовой школы в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой школы и пр. и при наличии возможности для присутствия.
- 2.11. Законный представитель может остаться в столовой школы и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.
- 2.12. По результатам посещения столовой школы законный представитель делает отметку в Книге посещения столовой школы. Законному представителю предоставляется возможность оставления комментариев об итогах посещения в Книге посещения столовой (Приложение № 3).
- 2.13. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой школы должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.14. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения столовой школы, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой школы, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.
- 2.16. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).



### **3. Права законных представителей**

- 3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню и буфетной продукции,
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции,
  - ознакомиться с утвержденным примерным 12 дневным меню, а также меню на день посещения;
  - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции;
  - приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию буфета;
  - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

### **4. Обязанности законных представителей**

- 4.1. Посетить школьную столовую в день, указанный в заявлении и согласованный директором школы в присутствии представителя школы.
- 4.2. В случае невозможности посетить столовую в заявленный день сообщить об этом директору школы или ответственному за питание и согласовать другой день посещения.
- 4.3. Перед посещением школьной столовой снять верхнюю одежду в гардеробе школы, одеть бахилы.
- 4.4. В случае согласования посещения пищеблока иметь одноразовые шапочку и халат.
- 4.5. Законные представители обучающихся при посещении столовой школы не должны нарушать ее работу и вмешиваться в процесс питания, допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, столовой школы, обучающимся.

### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Содержание Порядка доступа доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте школы в разделе «Организация питания».
- 5.2. Содержание Порядка и согласованные даты посещения столовой школы доводятся до сведения заведующей столовой.
- 5.3. Директор назначает сотрудников школы, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой школы (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой школы, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).
- 5.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:
- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой школы и действующих на ее территории правилах поведения;
  - информировать законных представителей обучающихся о содержании Порядка;
  - проводить разъяснения на тему посещения законными представителями обучающихся сотрудниками столовой школы;
  - проводить с разъяснения на тему посещения законными представителями столовой школы.
- 5.5. Контроль за реализацией Порядка доступа осуществляет директор и иные сотрудники школы в соответствии с их компетенцией.

Директору МОУ «КСОШ №6»

Е.Н. Графовой

**Заявка на посещение школьной столовой**

№		
1.	Заявитель (ФИО)	
2.	Контактный телефон	
3.	Электронная почта (при наличии)	
4.	Желаемые дата и время посещения	
5.	ФИО, класс обучающегося	
6.	Подпись, дата заявки	



**Книга посещения организации общественного питания  
(столовой МОУ «КСОШ №6»)**

Законный представитель (ФИО): \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Благодарности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры:

\_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг**

**Родительский контроль**

МОУ «КСОШ №6»

ФИО законного представителя \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Перемена № \_\_\_\_\_

Приём пищи: завтрак, обед, полдник

Возраст детей \_\_\_\_\_

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
	наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3	Температура первых блюд	>70	70 - 50°	<50°	
4	Температура вторых блюд	>60°	60-45°	<45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения /пожелания / комментарии				