

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании Управляющего  
Совета школы  
Председатель Канакова О.В.  
Протокол от 18.02.2022 года №3

Утверждено  
Директор МБОУ СОШ №15  
И.М. Новаков  
Введено в действие  
приказом от 17.02.2022 года № 78



## **ПОРЯДОК**

**проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией и качеством питания учащихся в МБОУ СОШ №15 имени Пяти Героев Советского Союза, а также доступа родителей (законных представителей) учащихся для проведения мониторинга качества питания.**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся, а также доступа родителей (законных представителей) учащихся для проведения мониторинга качества питания (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральным законом 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).
- 1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания в учреждении.
- 1.3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания учащихся, а также

доступа родителей (законных представителей) учащихся в школьную столовую, оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

## **2. Порядок доступа родителей (законных представителей) для проведения мониторинга качества питания.**

- 2.1. Посещение для проведения мониторинга качества питания родителями (законными представителями) учащихся проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по графику, утвержденному приказом руководителя учреждения. График формируется до 15 сентября учебного года.
- 2.2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу учреждения.
- 2.3. Состав группы формируется не более 6 (шести) человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.
- 2.4. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) заносятся в конце рабочего дня ответственным за питание в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку. Ответственный за питание 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

## **3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой.**

- 3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель учащегося школы на основе заявки-соглашения.
- 3.2. Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в общеобразовательную организацию (по электронной почте или лично) по установленной форме и передается секретарю (ответственной за питание) в соответствии с Положением о пропускном режиме общеобразовательной организации.
- 3.3. Посещение школьной столовой осуществляется общественным представителем согласно графика, утвержденного руководителем, во время работы школьной столовой. Время посещения школьной столовой общественным представителем с 15.00 до 17.00.

- 3.4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск общественного представителя в школьную столовую разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки), паспорта, прошедших термометрию при входе в учреждение. В случае введения органами власти ограничительных мероприятий с целью предотвращения КОВИД-19 допуск в образовательную организацию осуществляется с предоставлением QR-кода или сертификата о наличии прививки, или ПЦР-теста (действительного в течении трех дней). Допуск общественных представителей осуществляется только в зал для приема пищи в специальной (одноразовой) одежде и только вместе со специалистом общеобразовательной организации.
- 3.5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в акте проверки. Основной метод работы общественного представителя - наблюдение, пробы горячих блюд. Родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и учащихся.
- 3.6. Общественный представитель имеет право:
- посетить зал приема пищи в школьной столовой;
  - наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
  - ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
  - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
  - приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию меню.
- 3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам общеобразовательной организации, сотрудникам организации питания, учащимся.
- 3.8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания, не должен посещать цеха по приготовлению блюд. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

- 3.9. В процессе посещения общественный представитель заполняет акт проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема (школьной столовой).
- 3.10. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации питания, администрации общеобразовательной организации. Акт передается ответственному специалисту общеобразовательной организации.
- 3.11. Итоги посещения школьной столовой могут обсуждаться на общешкольных и родительских собраниях.

#### **4. Заключительные положения.**

- 4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей учащихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации.
- 4.2. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководителем образовательной организации, иными органами управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

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

1. ФИО законного представителя

2. Класс

3. Причина посещения

4. Дата и время посещения

5. Контактный  
номер телефона

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь  
соблюдать Порядок доступа законных представителей учащихся в  
помещении приема пищи (школьной столово .

Подпись

Дата

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

**Журнал заявок на посещение школьной столовой**

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