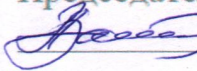


Государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области  
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья  
«Общеобразовательная школа-интернат № 5»

" СОГЛАСОВАНО "

Председатель профсоюзной организации

  
Н. Рахимова  
Председатель Совета родителей



" УТВЕРЖДАЮ "

Директор ГКОУ АО "ОШИ № 5"

А.Н. Рыбин



от 08.02.2024

## ПОРЯДОК

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в ГКОУ АО «ОШИ №5», а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приёма пищи (школьную столовую)

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в ГКОУ АО «ОШИ №5», а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приёма пищи (школьную столовую) (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).

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 ГКОУ АО «ОШИ №5».

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в ГКОУ АО «ОШИ №5», а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приёма 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)**

2.1.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 со специалистом общеобразовательной организации ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем общеобразовательной организации (далее - ответственный специалист).

2.2.Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу учреждения. График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется на месяц ответственным специалистом общеобразовательной организации, (в зависимости от запроса).

2.3.Состав группы формируется не более 3-х 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 специалистом в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

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

2.6.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 ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ**

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

3.2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (школьной 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.

3.3. 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.

3.4. Общественный представитель должен иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить доступ от ответственного лица общеобразовательной организации (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в «Гигиеническом журнале» об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

3.5. В соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии.

3.6. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приёма пищи (школьную столовую) разрешён без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение приёма пищи (школьную столовую) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом общеобразовательной организации.

3.7. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно Приложению 3.

3.8. Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся.

3.9. 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 циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о блюдах меню;

3.10. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам общеобразовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

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

3.12. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

3.13. 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.

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

3.15. Акты посещения школьной столовой учитываются и хранятся в общеобразовательной организации согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.16. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут являться основанием для обращений в адрес администрации общеобразовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

#### **IV. Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся в ГКОУ АО «ОШИ №5»**

##### **1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся, в том числе порядок доступа законных представителей, обучающихся в помещения для приема пищи. Данный порядок обеспечивает гарантию охраны здоровья и безопасности обучающихся, находится в компетенции ГКОУ АО «ОШИ № 5» и может включать дополнительные требования, не противоречащие правовым нормам Российской Федерации.

Положение о родительском контроле организации горячего питания в ГКОУ АО «ОШИ №5» (далее - Положение) регулирует деятельность группы родительского контроля за организацией горячего питания в ГКОУ АО «ОШИ №5».

1.2. Положение о родительском контроле ГКОУ АО «ОШИ № 5» и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

1.3. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.;

1.4. Письма первого заместителя министра просвещения РФ А.В. Буга от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций».

1.5. Организация родительского контроля ГКОУ АО «ОШИ № 5» и качества питания обучающихся может осуществляться в разных формах:

- посещение столовой, анкетирования родителей и детей и участие в работе общешкольной комиссии.

1.6. Комиссия по контролю за организацией горячего питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы, данным Положением.

1.7. Комиссия по контролю за организацией горячего питания обучающихся является постояннодействующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.8. Состав комиссии предпочтительно формировать по рекомендациям совета родителей, классных руководителей, знающих этих родителей и понимающих, что контроль с их стороны будет осуществляться объективно, конструктивно, на благо детей и школы.

1.9 . В состав комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся входят представители администрации, члены Совета родителей школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию горячего питания обучающихся. Группа родительского контроля за организацией

горячего питания - это группа представителей родительской общественности численностью не более 3 (трёх) человек. Группа контроля создается на основании приказа директора школы сроком на 1 год.

#### 1.10. Обучение комиссий их общественным компетенциям.

Для эффективного контроля и подачи предложений по улучшению организации горячего питания необходимо обладать определенными знаниями в этой области. В этой связи обучение комиссий их общественным компетенциям и формирование новых компетенций в области управления взаимодействия с общественными органами школы у управленческих команд является первостепенной задачей. Обучение должно быть построено главным образом с изучением основных направлений родительского контроля за организацией питания, рекомендованных МР 2.4.0180-20, от 18 мая 2020 года. Оказание поддержки в обучении, сопровождении и консультировании также может быть достигнуто на уровне межрегионального взаимодействия с образовательными и общественными организациями, имеющими успешный опыт в данном направлении.

#### 1.11. Группа контроля организуется в целях:

- обеспечения сбалансированного питания детей;
- охраны и укрепления их физического и психического здоровья;
- осуществлением контроля за созданием необходимых условий для организации горячего питания в ГКОУ АО «ОШИ №5»».

1.12. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией.

1.13. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга качества питания обещающихся могут:

- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- в целях родительского контроля удовлетворенностью детей организации горячего питания, обучающиеся вправе осуществлять фиксацию состояния еды (фото, видео).
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счёт личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется образовательной организацией;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года.

## **2. Задачи группы родительского контроля по организации горячего питания**

2.1. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации горячего питания не должны:

- 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 руководителем образовательной организации;

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

2.2. В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют свои оценочные листы (приложение № 2 МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г.), на основании которых члены комиссии составляют акт проверки по результатам мониторинга.

2.3. По результатам мониторинга организации питания члены комиссии составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес образовательной организации, докладывают о результатах мониторинга на заседании комиссии. Вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания комиссии в Управляющий совет (при наличии), в адрес администрации образовательной организации.

2.4. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания детей в ГКОУ АО «ОШИ 5» могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток 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;

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

- обоснованность замены блюд;

- информирование родителей и детей о здоровом питании;

- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд.

2.5. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей (приложение 1) и участия в работе общешкольной комиссии (приложение 2), а также изучения документации, беседы с персоналом.

2.6. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации

образовательной организации, ее учредителя, органов контроля (надзора).

2.7. Контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

2.8. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации планом на учебный год.

2.9. Внеплановые проверки проводятся при наличии отрицательных отзывов и жалоб.

2.10. Результаты контроля отражаются в акте.

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

- В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют свои оценочные листы (приложение № 2 МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г.), на основании которых члены комиссии составляют акт проверки по результату мониторинга.

2.11. По результату мониторинга организации питания члены комиссии составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес образовательной организации, докладывают о результатах мониторинга на заседании комиссии, вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания комиссии в Управляющий совет (при наличии), в адрес администрации образовательной организации.

### **3. Направления деятельности группы родительского контроля по организации горячего питания**

3.1. Группа родительского контроля содействует администрации образовательной организации в организации горячего питания обучающихся, вносит предложения по улучшению обслуживания.

3.2. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

### **4. Права группы родительского контроля по организации горячего питания**

Группа контроля имеет право:

4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;

4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;

4.3. заслушивать на своих заседаниях медицинского работника 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. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и

родителей.

4.8. выносить на обсуждение конкретные предложения по организации горячего питания в образовательной организации, контролировать выполнение принятых решений.

4.9. давать рекомендации, направленные на улучшение питания в образовательной организации.

4.10. ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

## **5. Порядок допуска родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательные организации для проведения мониторинга качества горячего питания**

Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

5.1. Заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения руководителя общеобразовательной организации;

5.2. Войти в состав комиссии по контролю за организацией горячего питания или согласовать разовое/пародическое участие в составе указанной комиссии по решению Педагогического совета или Совета родителей, обучающихся; или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка;

5.3. В соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID – 19)», при каждом посещении в составе комиссии по контролю за организацией горячего питания или при индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции. В соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой коронавирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Российской Федерации в определенный период;

5.4. Применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

## **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. 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.

5.2. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководителем образовательной организации, 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 ГКОУ АО «ОШИ  
№5», 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 \_\_\_\_\_
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_
3. Причина посещения \_\_\_\_\_
4. Дата и времени посещения \_\_\_\_\_
5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь  
соблюдать Порядок доступа законных представителей обучающихся в помеще-  
ние приема пищи (школьной столовой) ГКОУ АО «ОШИ № 5».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

## Приложение 2

к Порядку проведения мероприятия по  
родительскому контролю за организацией  
горячего питания обучающихся в ГКОУ АО  
«Школа- интернат № 5», 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	Контактный телефон	Желаемые дата и время проведения	ФИО, принявшую заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании или отметка с кратким указанием причин

Приложение 4

к Порядку проведения мероприятия по  
родительскому контролю за организацией  
горячего питания обучающихся в ГКОУ АО  
«Школа- интернат № 5», а также доступа  
родителей (законных представителей)  
обучающихся в помещение для приема  
пищи (школьную столовую)

Акт № \_\_\_\_\_

**посещение школьной столовой**

Общественный представитель (и) ФИО \_\_\_\_\_

Дата и посещения: \_\_\_\_\_

Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общественный представитель (и)

_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата

_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата

_____	_____	_____
Ответственный специалист	подпись	дата

общеобразовательной  
организации

## ЧЕК-ЛИСТ

*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. Спецодежда 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:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_