



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «ЗСОШ №1»

И.И. Насиров

Приказ № 145 от 29.08.25 г.

**Порядок проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в  
МБОУ «Заинская средняя общеобразовательная школа №1», а также  
доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся  
в помещения для приёма пищи**

**I. Общие положения**

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в учреждении, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБОУ «Заинская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Школа), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

**II. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за  
организацией питания обучающихся в Школе**

**3. Организация мероприятий по родительскому контролю за  
организацией питания обучающихся**

3.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в Школе осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

3.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания обучающихся относятся:

- 1) при комиссионном контроле:

- а) посещение помещений для приема пищи (интерьер обеденного зала, сервировку столов, микроклимат, освещенность, санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.);
- б) соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- в) условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- г) наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- д) объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- е) наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- ж) вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

2) при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

3.3. Директор или лицо его замещающее назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

#### **4. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

4.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- 1) наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- 2) случай отравления обучающегося;
- 3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- 4) проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

4.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями Школы члены комиссии уведомляют представителя Школы в письменной форме или посредством электронной почты, не менее чем за три рабочих дня. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

#### **5. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

5.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями Школы, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

5.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы Школы.

5.3. Срок проведения мероприятия составляет не более одного рабочего дня.

5.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- 1) знакомиться с документами по организации питания обучающихся;
- 2) запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- 3) задавать ответственному представителю Школы и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- 4) запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- 5) участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

5.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- 1) допускать неуважительное отношение к сотрудникам Школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- 2) оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- 3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

## **6. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

6.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется запись в журнале. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители Школы знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

6.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся составляется акт проверки.

## **III. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи**

7. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

7.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь санитарную одежду и средства индивидуальной защиты (маска, бахилы, медицинские перчатки, шапочку для волос, одноразовый халат).

7.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) пройти термометрию;
- 2) пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица Школы или медицинского работника,

## **8. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи**

8.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

8.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока Школы в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

8.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех членов комиссии или родителей (законных представителей) обучающихся.

8.4. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любую смену питания в течение учебного дня.

8.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется представителем Школы на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся, и согласовывается с заместителем директора по административно-хозяйственной части.

8.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора.

8.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в Школу каждый вторник и четверг рабочей недели.

8.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя директора и должна быть написана в письменной форме (бумажный вариант).

8.9. Заявка должна содержать сведения:

- 1) Ф.И.О. заявителя;
- 2) желаемое время посещения (дату посещения);
- 3) контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – последнее при наличии;

4) причину посещения;

5) Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) – сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи;

6) Ф.И.О. членов комиссии, участвующих в посещении – сведения указываются при комиссионном посещении.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

8.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована заместителем директора по административно-хозяйственной части в течение трёх рабочих дней.

8.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 8.2. и 8.3 Положения правила посещения) сотрудник Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в течение трех рабочих дней.

8.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.

8.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника Школы.

8.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

8.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

8.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется компетентными органами Школы в течение 30 календарных дней.

## **9. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи**

9.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- 1) знакомиться с утвержденными меню;
- 2) наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- 3) наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;

4) знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

5) опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;

6) реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

9.2. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

1) проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и нарушения процесса приготовления пищи;

2) вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;

3) отвлекать обучающихся во время приема пищи;

4) допускать неуважительное отношение к сотрудникам Школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям Школы;

5) находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного директором;

6) производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) носить санитарную одежду и средства индивидуальной защиты (маска, бахилы, медицинские перчатки, шапочку для волос, одноразовый халат);

2) соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

#### IV. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по воспитательной работе и иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

С порядком ознакомлены:

ЗДВР *Гомови М. П. Гомови*