

|  |   |
|--|---|
| ПРИНЯТО<br>С учетом мнения Родительского комитета<br>Лицея | УТВЕРЖДАЮ<br>Директор МАОУ Лицея № 9 «Лидер»<br>имени А. М. Клешко<br>_____ И.Г. Осетрова<br><br>28.02.2023 |
|--|---|

**Положение о порядке проведения мероприятий  
по организации родительского контроля  
за организацией питания обучающихся в МАОУ Лицей № 9 «Лидер»  
имени А.М. Клешко,  
а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в  
помещение для приема пищи (столовую лицея)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в Лицее, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (столовую лицея) (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами: от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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), постановлением администрации города от 27.06.2005 № 367 «Об организации питания в муниципальных образовательных организациях города Красноярск»; постановлением администрации города от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярск».

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 Лицее.

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в Лицее, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (столовую Лицея), оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещения для приема пищи (столовую Лицея).

**II. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (СТОЛОВУЮ ЛИЦЕЯ)**

4. Посещение для приема пищи (столовая Лицея) родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному с руководителем структурного подразделения Комбинат питания «Кушать подано».

5. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу Лицея.

6. График посещения помещения для приема пищи (столовой Лицея) формируется на месяц (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 помещения для приема пищи (столовой Лицея) заносятся в конце рабочего дня руководителем структурного подразделения Комбинат питания «Кушать подано», в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

9. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Лицея.

10. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения помещения для приема пищи (столовой Лицея). В случае невозможности посещения помещения для приема пищи (столовой Лицея) 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 ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (СТОЛОВОЙ ЛИЦЕЯ)

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

12. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (столовой Лицея) подается непосредственно в Лицея по установленной форме и передается на пост охраны Лицея, в соответствии с Положением о пропускном режиме.

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

14. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема пищи (столовую Лицея) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение приема пищи (столовую Лицея) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным от образовательной организации.

15. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-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.

16. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (столовую Лицея);
- 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 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 не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам Лицея, обучающимся.

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

19. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Лицея.

20. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема (столовой Лицея) согласно приложениям №№ 3, 4 к Порядку.

21. Общественный представитель вправе получать комментарии, устные пояснения от работников столовой, администрации учреждения. Акт передается руководителю структурного подразделения Комбинат питания «Кушать подано» либо лицу его замещающему.

22. Акты посещения помещения приема пищи (столовой Лицея) учитываются и хранятся в Лицее согласно утвержденной номенклатуре дел.

23. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Лицея, 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 Лицея в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

25. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (столовой Лицея) доводится до сведения сотрудников Комбината питания «Кушать подано».

26. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет Директор, иные органы управления Лицея в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1  
к Порядку проведения мероприятий по  
родительскому контролю за организацией  
горячего питания обучающихся в МАОУ  
Лицей № 9 «Лидер» имени А.М. Клешко, а  
также доступа родителей (законных  
представителей) обучающихся в  
помещение для приема пищи (столовую  
Лицея)

**Форма заявки-соглашения на посещение  
помещения для приема пищи (столовой Лицея)**

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

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать Порядок доступа  
законных представителей обучающихся в помещение приема пищи (столовой Лицея).

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

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

Приложение 2

к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ Лицей № 9 «Лидер» имени А.М. Клешко, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (столовую Лицея)

**Форма Журнала заявок на посещение  
помещения для приема пищи (столовой Лицея)**

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

Приложение 3

к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ Лицей № 9 «Лидер» имени А.М. Клешко, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (столовую Лицея)

**ФОРМА ЧЕК-ЛИСТА**  
**проверки качества организации питания**

МАОУ Лицей № 9 «Лидер» имени А.М. Клешко

Адрес организации: 660093, г.Красноярск, ул.Семафорная,247 А

Дата и время заполнения:

Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон, класс, в котором обучаются дети):

| № п/п   | Показатель качества/вопросы  | ДА | НЕТ |
|---|--|----|-----|
| <b>1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены</b>                   |  |    |     |
| 1   | Имеется доступ:  |    |     |
|   | к раковинам;   |    |     |
|   | мылу;  |    |     |
|   | средствам для сушки рук;   |    |     |
| 2   | средствам дезинфекции  |    |     |
| 2   | Обучающиеся пользуются созданными условиями  |    |     |
| <b>2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала</b>                             |  |    |     |
| 3   | Зал приема пищи чистый   |    |     |
| 4   | Обеденные столы чистые (протертые)   |    |     |
| 5   | Обеденные столы и стулья без видимых повреждений   |    |     |
| 6   | На столовых приборах отсутствует влага   |    |     |
| 7   | Столовые приборы без сколов и трещин   |    |     |
| 8   | Инфраструктура обеденного зала обеспечивает условия для реализации буфетной продукции                |    |     |
| 9   | Уборка обеденного зала производится после каждого приема пищи  |    |     |
| 10  | Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в столовой не обнаруживаются                       |    |     |
| <b>3. Режим работы школьной столовой</b>  |  |    |     |
| 11  | Имеется режим работы школьной столовой   |    |     |
| 12  | Имеется расписание приема пищи обучающимися  |    |     |
| 13  | Предоставление горячего питания обучающимся в соответствии с графиком, утвержденным директором школы |    |     |
| <b>4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию обучающихся</b> |  |    |     |
| 1   | Наличие на сайте ОУ циклического меню для всех возрастных  |    |     |

|                                 |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| 4                               | групп обучающихся (с 7 до 11 лет, с 12 лет и старше)   |  |  |
| 1<br>5                          | Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей и детей в обеденном зале школьной столовой                        |  |  |
| 1<br>6                          | Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены               |  |  |
| 1<br>7                          | В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты  |  |  |
| 1<br>8                          | Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья  |  |  |
| 1<br>9                          | Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют   |  |  |
| <b>5. Культура обслуживания</b> |  |  |  |
| 2<br>0                          | Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд                                       |  |  |
| 2<br>1                          | Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное  |  |  |
| 2<br>2                          | На обеденных столах имеются салфетки   |  |  |
| 2<br>3                          | Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит  |  |  |
| <b>6. Оценка готовых блюд</b>   |  |  |  |
| 2<br>4                          | Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено) |  |  |

Приложение 4

к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ Лицей № 9 «Лидер», а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (столовую Лицея)

**Форма Акта № \_\_\_\_\_  
посещения помещения для приема пищи (столовой Лицея)**

Общественный представитель(и) (ФИО):

---

---

---

Дата посещения: \_\_\_\_\_.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 24 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

---

---

---

Предложения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Замечания:

---

---

---

Общественный представитель(и)

|       |         |           |
|-------|---------|-----------|
| _____ | _____   | « _____ » |
| ФИО   | подпись | дата      |
| _____ | _____   | « _____ » |
| ФИО   | подпись | дата      |
| _____ | _____   | « _____ » |
| ФИО   | подпись | дата      |

Ответственный специалист Лицея

|                |         |           |
|----------------|---------|-----------|
| _____          | _____   | « _____ » |
| ФИО, должность | подпись | дата      |