



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)  
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А  
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: sch56@mailkrsk.ru  
ОГРН 1022402484433 ИНН/КПП - 2465040810/246501001

## ПРИКАЗ

№ 01-05-552

30.08.2024

г. Красноярск

### **Об организации доступа законных представителей в школьную столовую, функционирование родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся на постоянной, регулярной (ежедневной) основе**

В соответствии с подпунктом 15 пункта 3 статьи 28, подпункта 1 пункта 2 статьи 29, статьей 37, статьей 41 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в рамках реализации Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьи 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с целью создания условий организации бесплатного горячего и здорового питания обучающихся 1-4 классов с 01.09.2020 года, с учетом Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.), МР 2.4.0180-20 «Порядок организации родительского (общественного контроля) за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях », в целях обеспечения качества и безопасности питания обучающихся, организации дополнительных мероприятий по усилению родительского (общественного) контроля за питанием обучающихся,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1..Возложить ответственность за организацию доступа законных представителей в школьную столовую, функционирование родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся на постоянной, регулярной (ежедневной) основе, на **Яковлеву Ю.Н.**, заместителя директора по ВР.

1.1.**Яковлевой Ю.Н.**, заместителю директора по ВР, обеспечить деятельность в соответствии с Порядком организации доступа законных представителей в школьную столовую, утвержденным приказом № 01-05-490 от 30.08.2023.

1.2.Продлить действие Порядка организации доступа законных представителей в школьную столовую, утвержденного приказом № 01-05-490 от 30.08.2023.

2. **Яковлевой Ю.Н.**, заместителю директора по ВР, обеспечить функционирование родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся на постоянной, **регулярной (ежедневной) основе.**

2.1. Обеспечить организацию родительского (общественного) контроля за организацией питанием обучающихся на постоянной, регулярной (ежедневной) основе в соответствии с Порядком организации доступа законных представителей в школьную столовую.

3. Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по согласованному ответственному за обеспечение функционирования родительского (общественного) контроля графику.

4. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде: через ссылку на сайте школы (гугл-форма), передана классным руководителям через пост охраны общеобразовательной организации в соответствии с требованиями пропускного режима, направлена посредством электронной почты, с использованием мессенджеров, размещена в специальном ящике для обращения граждан в холле 1 этажа.

5. График посещения столовой формируется на месяц и корректируется еженедельно (при необходимости) ответственным лицом.

6. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пищи заносятся в конце рабочего дня ответственным лицом в Журнал заявок на посещение школьной столовой законными представителями.

7. Утвердить форму Журнала учета посещения школьной столовой представителями родительской общественности.

7.1. Возложить ответственность за хранение и ведение Журнала по установленной форме на **Яковлеву Ю.Н.**, заместителя директора по ВР.

8. Ответственное лицо информирует Общественного представителя о времени и дате посещения школьной столовой. В случае невозможности посещения в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

9. **Яковлевой Ю.Н.** обеспечить ежемесячно согласование графика родительского контроля, предоставление директору для утверждения.

10. **Яковлевой Ю.Н.** обеспечить ежедневное размещение информации о результатах родительского (общественного) контроля за организацией питания на официальном сайте школы и на требуемых мессенджерах, незамедлительное информирование директора о выявленных нарушениях при проведении родительского (общественного) контроля, оперативное принятие мер по улучшению качества питания по результатам родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся.

11. **Яковлевой Ю.Н.**, заместителю директора по ВР, в целях усиления контроля за соблюдением санитарных правил и норм в МБОУ СШ № 56, качеством питания и повышения роли всех участников образовательных отношений в развитии практики образования школы как открытой государственно - общественной системы, обеспечить работу рейдовых групп родительской общественности в плановом порядке.

12. Утвердить Чек-лист проверки качества организации питания (для проведения родительского контроля на регулярной (ежедневной) основе) (Приложение № 1).

13. Утвердить форму Акта посещения помещения для приёма пищи (школьной столовой) (Приложение № 2).

14. **Яковлевой Ю.Н.** размещать оформленные оценочные листы (чек-листы), Акты посещения школьной столовой на сайте школы **в день проведения** родительского контроля.

15. **Яковлевой Ю.Н.** предоставлять отчет о результатах родительского контроля за организацией питания **еженедельно** (по понедельникам) на административном совещании при директоре.

16. Своевременность уведомления муниципального автономного учреждения «Дирекция по организации школьного питания» (МАУ ДОШП) об имеющихся на пищеблоках нарушениях требований гигиенических правил и нормативов при осуществлении деятельности по организации питания для незамедлительного принятия мер по профилактике возникновения и распространения инфекционных заболеваний оставляю за собой.

17. **Дежурным администраторам** (в соответствии с утвержденным графиком) обеспечивать сопровождение представителей родительского контроля в школьную столовую, проведение информационно-разъяснительной работы (при необходимости) и выстраивание

конструктивных коммуникаций с лицами, ответственными за организацию питания на разных уровнях.

18. Утвердить График проведения родительского контроля на регулярной (ежедневной) основе посещения школьной столовой *на сентябрь (приложение 3)*.

19. **Яковлевой Ю.Н.** поддерживать в актуальном состоянии информацию на официальном сайте школы.

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Р. Волкова

## ФОРМА ЧЕК-ЛИСТА проверки качества организации питания

Наименование муниципальной общеобразовательной организации (кратко): \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

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;		
	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>			
14	Наличие на сайте ОУ циклического меню для всех возрастных групп обучающихся (с 7 до 11 лет, с 12 лет и старше)		
15	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей и детей в обеденном зале школьной столовой		
16	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
17	В меню отсутствует запрещенные блюда и продукты		
18	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		
19	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
<b>5. Культура обслуживания</b>			
20	Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
21	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное		
22	На обеденных столах имеются салфетки		
23	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит		
<b>6. Оценка готовых блюд</b>			
24	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

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

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 муниципальной общеобразовательной организации

_____	_____	« _____ »
ФИО, должность	подпись	дата

Уполномоченное лицо представителя организатора питания

_____	_____	« _____ »
ФИО, должность	подпись	дата

**График проведения родительского контроля на регулярной (ежедневной) основе  
посещения школьной столовой**

<b>Дата</b>	<b>Родительская общественность</b>	<b>Время посещения</b>	<b>Сопровождающий дежурный администратор</b>
03.09.2024	Родительская общественность 4 б класса	9.55	Черемных Ольга Григорьевна
04.09.2024	Родительская общественность 1 б класса	9.00	Закусило Раиса Николаевна
05.09.2024	Родительская общественность 4 б класса	9.00	Яковлева Юлия Николаевна
06.09.2024	Родительская общественность 7 а класса	9.00	Сметанина Елена Леонидовна
09.09.2024	Родительская общественность 4 б класса	9.00	Грыцина Владимир Ростиславович
10.09.2024	Родительская общественность 4 б класса	13.30	Черемных Ольга Григорьевна
11.09.2024	Родительская общественность 7 б класса	12.20	Закусило Раиса Николаевна
12.09.2024	Родительская общественность 1 а класса	9.00	Яковлева Юлия Николаевна
13.09.2024	Родительская общественность 5 а класса	11.15	Яковлева Юлия Николаевна
16.09.2024	Родительская общественность 6 б класса	12.20	Сметанина Елена Леонидовна
17.09.2024	Родительская общественность 2 а класса	10.00	Грыцина Владимир Ростиславович
18.09.2024	Родительская общественность 2 б класса	9.30	Черемных Ольга Григорьевна
19.09.2024	Родительская общественность 9 а класса	11.15	Закусило Раиса Николаевна
20.09.2024	Родительская общественность 8 б класса	12.20	Яковлева Юлия Николаевна
23.09.2024	Родительская общественность 8 а класса	12.20	Сметанина Елена Леонидовна
24.09.2024	Родительская общественность 2 в класса	11.30	Грыцина Владимир Ростиславович
25.09.2024	Родительская общественность 10 класса	10.00	Черемных Ольга Григорьевна
26.09.2024	Родительская общественность 4 а класса	10.00	Закусило Раиса Николаевна
27.09.2024	Родительская общественность 6 а класса	12.20	Яковлева Юлия Николаевна
30.09.2024	Родительская общественность 7 а класса	11.20	Сметанина Елена Леонидовна