

Принято:
Педагогическим советом
школы
Протокол от 27.08.2021 г.
№ 4



Утверждаю:
Директор МОУ СОШ №4
г. Краснослободска
И.В. Небыкова
Приказ № 74-7 от 03.09.2021

Согласовано.
Управляющий совет
протокол № 1 от 03.09.2021 г

Порядок

**проведения мероприятий по родительскому контролю за
организацией горячего питания обучающихся а также
доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в помещение для приема пищи (школьную столовую)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся МОУ СОШ №4 г. Краснослободска, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами:

- 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).

-Методическими рекомендациями «Создание условий участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях», письмо от 26.11.2021г. № АБ- 2131/10

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 общеобразовательной организации, (далее- Школа).

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

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

1. Посещение родителями (законными представителями) помещения для приема пищи (школьной столовой) 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. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу учреждения.

Время рассмотрения заявки-соглашения в течение 5 рабочих дней.

3. График посещения родителями (законными представителями) помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется на месяц ответственным специалистом общеобразовательной организации, (в зависимости от запроса).

4. В Школе по заявке-соглашению допускается индивидуальное посещение помещения для приёма пищи (школьной столовой) , согласно графика, а также формирование общественной комиссии по контролю за качеством организации питания при Управляющем совете, в количестве 3 человека.

Состав комиссии формируется по рекомендациям родительских комитетов, классных руководителей, знающих этих родителей и понимающих, что контроль с их стороны будет осуществляться объективно, конструктивно, на благо детей и школы.

Совместно с родителями в состав комиссии входят представители образовательной организации, организаторов питания, независимых экспертов.

Работа комиссии осуществляется с соблюдением санитарных условий.

5. Для эффективного контроля и подачи предложений по улучшению организации питания комиссия должна обладать определенными знаниями.

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.

6. 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.

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

8. 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 ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ)

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

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. 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 самостоятельного.

4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема пищи (школьную столовую) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки).

Допуск Общественных представителей в помещение приема пищи (школьную столовую) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом общеобразовательной организации.

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

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

6. 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 примерным цикличным 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.

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

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

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

10. 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.

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

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

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

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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.

2. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

3. 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 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

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь
соблюдать Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение
приема пищи (школьной столовой) МБОУ.

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 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 (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

Приложение 3

к Порядку
проведения мероприятий по
родительскому контролю
за организацией горячего питания
обучающихся,
а также доступа родителей
(законных представителей)
обучающихся в помещение для
приема пищи (школьную
столовую)

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. Нравится 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. Спецдежда 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:

Приложение 4

к Порядку
проведения мероприятий по
родительскому контролю
за организацией горячего
питания обучающихся,
а также доступа родителей
(законных представителей)
обучающихся в помещение для
приема пищи (школьную
столовую)

Акт № _____ посещения школьной столовой

Общественный представитель(и)
(ФИО): _____

Дата посещения: _____

Предложения: _____

Замечания: _____

Общественный представитель
(и)

ФИО

подпись

дата

ФИО

подпись

дата

ФИО

подпись

дата

Ответственный специалист
общеобразовательной организации