

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОУ Гимназия

г.Краснослободска

И.А. Зотова

Приказ №230 от 25.12.2021 года

Порядок

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся МОУ Гимназия г.Краснослободска, 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 Гимназия 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).

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 МОУ Гимназия г.Краснослободска.

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

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

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

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

4. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса.

5. 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.

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

7. 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 в приемную 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 расчет, попробовать блюда и продукцию меню.

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

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

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

9. 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**.

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

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

12. 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 обу-
чающихся в МОУ Гимназия
г.Краснослободска, 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 помеще-
ние приема пищи (школьной столовой) МОУ Гимназия г.Краснослободска

Дата ____

Подпись

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

Приложение 2

к Порядку проведения мероприятий
по родительскому контролю
за организацией горячего питания обу-
чающихся в МОУ Гимназия
г.Краснослободска, а также доступа ро-
дителей (законных представителей) обу-
чающихся в помещение для приема пи-
щи (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 в МОУ Гимназия г.Краснослободска, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

ЧЕК - ЛИСТ

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
1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены			
1	Имеется доступ:		
	к раковинам;		
	мылу;		
	средствам для сушки рук;		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала			
1	Зал приема пищи чистый		
2	Обеденные столы чистые (протертые)		
3	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
4	Столовые приборы без сколов и трещин		
5	Инфраструктура обеденного зала обеспечивает условия для реализации буфетной продукции		
6	Уборка обеденного зала производится после каждого приема пищи		
7	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в столовой не обнаруживаются		
3. Режим работы школьной столовой			

1	Имеется режим работы столовой		
2	Имеется расписание приема пищи обучающимися		
3	Предоставление горячего питания обучающимся в соответствии с графиком, утвержденным директором школы		
4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию обучающихся			
1	Наличие на сайте ОО цикличного меню для всех возрастных групп обучающихся (с 7 до 11 лет, с 12 лет и старше)		
2	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей и детей в обеденном зале столовой		
3	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным цикличным меню не выявлены		
4	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
5	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
6	Наличие на сайте ОО цикличного меню для всех возрастных групп		
5. Культура обслуживания			
1	Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
2	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное		
3	На обеденных столах имеются салфетки		
4	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит		
5	Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников,		
6. Оценка готовых блюд			
1	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

15. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

Акт № _____
посещения школьной столовой

Общественный представитель(и)
(ФИО): _____

Дата посещения: _____.

Предложе-
ния: _____

Замечания: _____

Общественный представи-
тель (и)

_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата
_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата
_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата
Ответственный специалист общеобразовательной орга- низации	_____	_____
_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата