

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
Малиновская средняя общеобразовательная школа
(МОКУ Малиновская СОШ)

Принято
на заседании
педагогического Совета
МОКУ Малиновской СОШ
протокол № 1
от 31.08. 2021 г.

Согласовано
на заседании управляющего
Совета
МОКУ Малиновской СОШ
31.08.2021 г.

Утверждено
приказом директора
МОКУ Малиновской СОШ
от 31.08.2021 г. № 144

Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за
организацией горячего питания обучающихся в муниципальном
общеобразовательном казенном учреждении Малиновской средней
общеобразовательной школе
(МОКУ Малиновской СОШ)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном казенном учреждении Малиновской средней общеобразовательной школе (далее - Порядок, Школа), а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (далее - столовую) 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).

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 Школе.

Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в Школе, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в столовую, оформление результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой.

ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ

Посещение столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по графику, утвержденному директором школы.

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

График посещения столовой формируется на месяц ответственным за питание на учебный год (в зависимости от запроса).

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

Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение столовой заносятся в конце рабочего дня ответственным за питание в Журнал регистрации заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

Журнал регистрации заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.

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.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ СТОЛОВОЙ

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

Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в Школу по установленной форме и передается на пропускной пост или пост охраны Школы в соответствии с Положением о пропускном режиме Школы.

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

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

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.

Общественный представитель имеет право:

- посетить столовую;
- 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.

Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к

работникам Школы, обучающимся.

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

Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Школы на пищеблоке.

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

Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников, администрации школы. Акт передается ответственному за питание школы. Акты посещения столовой учитываются и хранятся в Школе согласно утвержденной номенклатуре дел.

Итоги проверок могут обсуждаться на общих родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Школы, ее учредителя, органов контроля (надзора).

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

Порядок и график посещения столовой доводится до сведения работников Школы.

Контроль за соблюдением Порядка осуществляет директор школы, иные органы управления школой в соответствии с их компетенцией.

**Заявка-соглашение на посещение
столовой МОКУ Малиновской СОШ**

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 родителей (законных представителей) обучающихся в помещение столовой
МОКУ Малиновской СОШ.

Дата _____ Подпись _____

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

**Журнал регистрации заявок на посещение
столовой МОКУ Малиновской СОШ**

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

ЧЕК-ЛИСТ 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
1. Условия Для соблюдения обучающимися правил личной гигиены			
1.	Имеется доступ:		
	к раковинам;		
	мылу;		
	средствам для сушки рук; средствам дезинфекции		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала			
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		
3. Режим работы школьной столовой			
11	Имеется режим работы столовой		
12	Имеется расписание приема пищи обучающимися		
13	Предоставление горячего питания обучающимся в соответствии с графиком, утвержденным директором школы		
4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию обучающихся			
14	Наличие на сайте ОО цикличного 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 столовой		
16	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
17	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
18	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		
19	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
5. Культура обслуживания			
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		
6. Оценка готовых блюд			
24	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

Акт № _____
посещения столовой МОКУ Малиновской СОШ

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 за питание МОКУ Малиновской СОШ

_____	_____	«__»
ФИО, должность	подпись	дата