

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №1 имени В.А.Малых

СОГЛАСОВАНО

Общешкольный родительский комитет
Протокол № 1 от 02.09.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СОШ №1
_____ Л.В.Емельянова
Приказ № 246/1 от 02.09.2024

Порядок

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией
горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ №1, а также доступа
родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема
пищи (школьную столовую)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МАОУ СОШ №1, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) (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»; от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; 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 «Санитарноэпидемиологические 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 2.4.018020. 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 главы Туринского городского округа от 06.08.2024 года № 1160 — ПА « Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Туринского городского округа на 2 полугодие 2024 года», положением об организации контрольно-пропускного режима в МАОУ СОШ №1.

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 МАОУ СОШ №1 (далее — школа).

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в школе, 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).

2. 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 с представителем школы ответственным за организацию горячего питания, назначенным директором школы (далее — ответственный за организацию питания).

2. Заявка - соглашение может быть подана в письменном по адресу МАОУ СОШ №1: 623907, Свердловская область, г. Туринск, ул. Спорта, 10.

3. График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется на месяц ответственным за организацию питания школы (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 за организацию питания в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

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

7 Ответственный за организацию питания информирует Общественного представителя о времени и дате посещения помещения для приема пищи (школьной столовой). В случае невозможности посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

3.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 школу по установленной форме. Ответственный за организацию питания передает данные о посещении школьной столовой ответственному за осуществление контрольно-пропускного режима школе, который в свою очередь руководствуется Положением об организации контрольно-пропускного режима в МАОУ СОШ №1.

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 самостоятельно.

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 за организацию питания в школе.

5.Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в оценочном 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.

6.Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую);
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным 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;
- оценить санитарно - техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.);

- оценить условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- оценить наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- оценить объем и внешний вид пищевых отходов после приема пищи;
- оценить наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- оценить вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- оценить информирование родителей и обучающихся о здоровом питании.

7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, 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 школы и работников организации общественного питания на пищеблоке.

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. Акт передается ответственному за организацию питания школы.

11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации школы.

12. Акты посещения помещения приема пищи (школьной столовой) учитываются и хранятся в школе согласно утвержденной номенклатуре дел.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте школы, в информационнотелекоммуникационной 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 директор школы, иные органы управления школой в соответствии с их компетенцией.

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

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 (школьной столовой) школы.

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 СОШ
№1 , а также доступа родителей (законных
представителей) обучающихся в помещение для
приема пищи (школьную столовую)

Форма Журнала заявок на посещение помещения для приема пищи (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 муниципальной
общеобразовательной организации, а также доступа
родителей (законных представителей)
обучающихся в помещение для приема пищи
(школьную столовую)

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопросы	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	

	А) да	
	Б) нет	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	

	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) да	
	Б) нет	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) да	
	Б) нет	
17	Имели ли акты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) да	
	Б) нет	

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
_____	_____	_____

Ответственный за организацию питания:
