МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

УТВЕРЖДЁН
Врио директора МАОУ СШ № 5
_____ Липовецкая Г.Ф.
Приказ от 13.10.2023 № 388

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РОДИТЕЛЬСКОМУ КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ, А ТАКЖЕ ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ШКОЛЬНУЮ СТОЛОВУЮ)

г. Красноярск, 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в учреждении, 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»; 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); постановлением администрации города от 27.06.2005 № 367«Об организации питания в муниципальных образовательных организациях города Красноярска»; постановлением администрации города от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярска».

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 учреждении.

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

4. Посещение для приема пищи (школьную столовую) родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению1 к Порядку и по графику, принятой ответственным специалистом за организацию горячего питания, назначенным руководителем учреждения (далее – ответственный специалист).

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

6. График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется на месяц ответственным специалистом учреждения(в зависимости от запроса).

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

8. 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 приложению2
к Порядку.

9.Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора учреждения.

10. Ответственный специалист 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.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ)

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

12. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) подается непосредственно в учреждение по установленной форме и передается на пост охраны учреждения в соответствии с Порядком организации пропускного режима в учреждении.

13. 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.

14. 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 учреждения.

15. 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.

16.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 питанияс 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.

17. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

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

19. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников учреждения и работников организации общественного питания на пищеблоке.

20. 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.

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

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

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

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

Приложение1
к Порядку проведения мероприятий
по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в учреждении, а также доступа родителей (законных представителей)обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую)

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

1. ФИО законного представителя обучающегося_____

2. Класс обучающего, 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) общеобразовательной организации.

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
учреждении, 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
учреждении, а также доступа родителей
(законных представителей)обучающихся в
помещение для приема пищи (школьную
столовую)

ФОРМА ЧЕК-ЛИСТА
проверки качества организации питания

Наименование учреждения: _____
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 школьной 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 ОУ 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 школьной столовой		
16	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным цикличным 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		

	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)		

Приложение 4
к Порядку проведения мероприятий
по родительскому контролю за организацией
горячего питания обучающихся в
учреждении, а также доступа родителей
(законных представителей)обучающихся в
помещение для приема пищи (школьную
столовую)

Форма Акта № _____ от «____» _____ _____ г.
посещения помещения для приема пищи
(школьной столовой)

Комиссия в составе:
Радова А.Е.- ответственный по питанию, педагог-психолог;

_____

Законный представитель обучающегося _____ класса

Составили настоящий акт о том, что была проведена проверка школьной столовой

В ходе проверки выявлено:

Температура подачи блюд _____
(Соответствует/не соответствует)
Весовое соответствие порций_____
(Соответствует/не соответствует)

Вкусовые качества готового блюда_____
(Удовлетворительные/хорошие/неудовлетворительные)

Соответствие блюд, утвержденному меню_____
(Соответствует/не соответствует)

Организация питания _____
(Без замечаний, если есть замечания, то заполняются в следующей строке)

Замечания: _____

Общественный представитель(и)

_____ «____»_____
ФИО подпись дата
_____ «____»_____
ФИО подпись дата
_____ «____»_____
ФИО подпись дата

Ответственный специалист муниципальной общеобразовательной организации
Радова А.Е.- ответственный по питанию, педагог-психолог;

(ФИО, должность)

«____»_____
Дата подпись

Уполномоченное лицо представителя организатора питания
заведующая производством

_____
(ФИО, должность)

«____»_____
Дата подпись