

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 40 Дзержинского района Волгограда»

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

приказом директора МОУ СШ № 40 от 01.09.2021 г. № 584  
Директор МОУ СШ № 40  
Д.И. Свиридова  
01.09.2021

**ПОРЯДОК**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МОУ СШ № 40

Протокол от 31.08.2021 г. № 1

Председатель Д.И. Свиридова

**01.09.2021 № 01-32-67**

**Волгоград**

**доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества организации бесплатного горячего питания**

Родительский контроль осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об основах общественного контроля, нормами СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и в соответствии с актами общеобразовательного учреждения, разработанными на основании настоящего Порядка.

1. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

1.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (*Приложение № 1*), разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем совета родителей (законных представителей) (председателем совета школы или прочего органа управления образовательным учреждением с участием родителей (законных представителей)).

1.2. Посещение школьной столовой может осуществляться родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой только на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд, в соответствии с утвержденным графиком посещения. Обязательным условием посещения родителем (законным представителем) должно быть наличие сертификата прививки от Covid-19 или ПЦР теста, сделанного не позднее 3 суток до посещения школьной столовой.

1.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в течение двух перемен (смен питания).

1.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать посещение не более одного раза в месяц (в дни их работы).

1.5. Родители имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания. Проверку следует начинать за 5-10 минут до прихода обучающихся. При этом родители имеют право находиться в школе не более двух перемен.

1.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательное учреждение не позднее 2 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.

1.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательного учреждения в письменной форме, в том числе электронной форме (*Приложение № 2*).

1.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель;
- дата посещения;
- время посещения;
- цель посещения

1.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательного учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления. В случае ее удовлетворения родитель (законный представитель) включается в График.

1.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательного учреждения уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения должно быть согласовано родителем письменно.

1.11. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей школы и/или исполнителя услуг по питанию (далее – комиссия). Проверка организации бесплатного горячего питания осуществляется путем внешнего визуального контроля.

1.12. Родителям (законным представителям), должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню и ассортиментом буфетной продукции с фактически выдаваемыми блюдами;
- получить у компетентных лиц сведения о результатах бракеража готовой продукции в день посещения образовательной организации;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда согласно меню, кроме того, проверить температуру готового блюда на линии раздачи (холодное/теплое/горячее);
- наблюдать полноту потребления блюд меню (оценить остаток несъеденных блюд);
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).

1.13. По итогам родительского контроля заполняется акт проверки (*Приложения 3*) организации питания за подписью всех участников, кроме того, родителями (законными представителями) по желанию заполняется оценочный лист (*Приложения 4*). При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

1.14. Возможность ознакомления с формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательного учреждения, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

1.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений органами управления образовательного учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

1.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется компетентными органами образовательного учреждения (комиссией или прочими органами) с участием представителей администрации школы, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

2. Родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой:

2.1. Имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

2.2. Получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в школе во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции), предусмотренной Российским законодательством.

2.3. Должны соблюдать санитарно-эпидемиологические условия при посещении столовой, т.е. наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток.

2.4. Предоставляют ответственному лицу МОУ Сертификат подтверждающий наличие вакцинации от COVID-19 или Сертификата ПЦР - исследования на COVID-19 полученный не позднее 72 часов до момента посещения столовой в образовательном учреждении.

3. Заключительные положения

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

3.2. Результаты проверки в обязательном порядке публикуются на сайте общеобразовательного учреждения после окончания проверки в течение 3-х дней.

3.3. Руководитель образовательного учреждения назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой и буфета (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения.

3.4. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;

- проводить разъяснения и инструктаж на тему посещения родителями школьной столовой;

- организовать посещение родителями (законными представителями) посещение столовой с соблюдением санитарно-эпидемиологических условий (наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток);

- контролировать наличие у родителей (законных представителей) наличие вакцинации от COVID-19 или Сертификата ПЦР - исследования на COVID-19

полученного не позднее 72 часов до момента посещения столовой в общеобразовательном учреждении;

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой и буфета.

3.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор и иные органы управления образовательного учреждения в соответствии с их компетенцией.

Срок действия настоящего Положения – до замены новым.

Составитель: заместитель директора по ВР



Колесникова Н.В.

**График посещения школьной столовой\_\_\_\_\_**

(общеобразовательное учреждение)  
**комиссией, осуществляющей родительский контроль**

| № п/п | Дата посещения (третья неделя текущего месяца) | Представители родительской общественности (ФИО родителя (законного представителя), класс | Ответственный от МОУ за сопровождение родителей ФИО, должность |
|-------|--|--|--|
| 1     | Сентябрь                                       |  |  |
| 2     | Октябрь  |  |  |
| 3     | Ноябрь   |  |  |
| 4     | Декабрь  |  |  |
| 5     | Январь   |  |  |
| 6     | Февраль  |  |  |
| 7     | Март   |  |  |
| 8     | Апрель   |  |  |
| 9     | Май  |  |  |

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)  
проживающего  
по адресу: \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

Заявка на участие в проверке организации питания  
Я, \_\_\_\_\_, законный представитель  
\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося), обучающегося  
в \_\_\_\_\_ классе, прошу включить меня в график посещения школьной столовой, а так же в состав  
комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией питания в  
общеобразовательном учреждении.

Дата посещения \_\_\_\_\_

Время посещения \_\_\_\_\_

Цель посещения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Акт проверки организации питания**

№ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проведена проверка организации питания в отделении (-ях)

\_\_\_\_\_

по адресу(-ам): \_\_\_\_\_

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Цель проверки: осуществление контроля за

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- наличием утвержденного меню;
- соответствие завтрака/обеда утвержденному меню;
- соблюдением обучающимися личной гигиены;
- работой бракеражной комиссии;
- качеством готовой продукции (блюд)

**В ходе проверки установлено:**

| № п/п | Объект контроля  | Да | Нет |
|-------|--|----|-----|
| 1     | Блюдо выглядит аппетитно   |    |     |
| 2     | Наличие ежедневного меню   |    |     |
| 3     | Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2)  |    |     |
| 4     | Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства – цвет, запах, вкус) |    |     |
| 5     | Основное блюдо горячее   |    |     |
| 6     | Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.)  |    |     |
| 7     | Отсутствуют сколы на столовой посуде   |    |     |
| 8     | Зал приема пищи чистый   |    |     |
| 9     | Обеденные столы чистые (протертые)   |    |     |
| 10    | Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)             |    |     |

Проверкой установлено (иное): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Полнота потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (из расчета: кол-во не съеденных порций / общее кол-во накрытых блюд)**  
= \_\_\_\_\_% не съеданности блюд (определяется визуально).

**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**

\_\_\_\_\_

Члены комиссии (ФИО, подпись):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Оценочный лист (заполняется по желанию)

| №<br>п/п | Объект контроля   | Да | Нет |
|----------|---|----|-----|
| 1        | Блюдо выглядит аппетитно  |    |     |
| 2        | Наличие ежедневного меню  |    |     |
| 3        | Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2).  |    |     |
| 4        | Еда вкусная (если нет, то в ином указать<br>органолептические свойства – цвет, запах, вкус) |    |     |
| 5        | Основное блюдо горячее  |    |     |
| 6        | Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.)   |    |     |
| 7        | Отсутствуют сколы на столовой посуде  |    |     |
| 8        | Зал приема пищи чистый  |    |     |
| 9        | Обеденные столы чистые (протертые)  |    |     |
| 10       | Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная<br>(наличие масок и перчаток)             |    |     |

Иное: \_\_\_\_\_

Заполнено: \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя), участвовавшего в проверке)