

**Порядок проведения мероприятий****по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.****I. Общее положение.**

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 21» (далее - Школа), в том числе порядка доступа законных представителей, обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) разработан в соответствии с Федеральными законами: 30.09.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», ст. 37 Федерального закона 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»; Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «2.4 Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»; Постановление Администрации города Норильска от 13 октября 2009 г. № 446 об утверждении положения об организации питания учащихся МБ(А)ОУ МО г. Норильск.

Порядок разработан для обеспечения гарантий охраны здоровья и безопасности обучающихся, 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 школьную столовую, оформление результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой.

**II. Порядок допуска родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую для проведения мониторинга качества питания**

Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменно (Заявка-соглашение приложение 1) или в форме электронного обращения руководителя общеобразовательной организации. Сведения о поступившей заявке-соглашении заносятся ответственным по питанию в школе в Журнал заявок (приложение 2) на посещение школьной столовой;
- войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Управляющего совета или совета родителей (законных представителей) обучающихся;
- согласовать индивидуальное посещение школьной столовой по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка;

- график посещения школьной столовой формируется на месяц ответственным за организацию питания в школе;
- состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного класса;
- Ответственный по питанию в школе информирует общественного представителя о времени и дате посещения школьной столовой. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в графике время и дату, новое время посещения школьной столовой может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.
- в соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», при каждом посещении в составе комиссии по контролю за организацией питания или при индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой коронавирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании в определенный период
- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются школой.

III. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой.

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

Заявка-соглашение на посещение школьной столовой подается непосредственно в школу по установленной форме и передается ответственному по питанию в школе. Ответ на обращение родителя направляется в течение 5 рабочих дней.

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

В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск общественного представителя в помещение школьной столовой разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск общественных представителей школьную столовую возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом школы.

Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в оценочном листе проверки (приложение 3). 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 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 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);
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется образовательной организацией.

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

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

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

В процессе посещения общественный представитель заполняет оценочный лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения школьной столовой (приложениям 3, 4).

Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации школы. Акт передается ответственному по питанию школы.

Акты посещения помещения приема пищи (школьной столовой) учитываются и хранятся в школе.

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

#### IV. Заключительное положение.

Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей, обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте школы

Порядок и график посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководитель школы, иные органы управления муниципальной общеобразовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

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

ФИО законного представителя, обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО, класс обучающегося, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предмет (причина) посещения \_\_\_\_\_

Дата и времени посещения \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать Порядок доступа  
законных представителей, обучающихся в помещение приема пищи (школьной столовой)  
общеобразовательной организации.

Подпись

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

#### Приложение 2

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

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА  
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
<b>1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены</b>			
1.	Имеется доступ:  к раковинам;  мылу;  средствам для сушки рук;  средствам дезинфекции		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
<b>2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала</b>			
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		
<b>3. Режим работы школьной столовой</b>			
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 циклического 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 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. 1

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

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 специалист муниципальной общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

ФИО, должность

подпись

дата

Уполномоченное лицо представителя организатора питания

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

ФИО, должность

подпись

дата