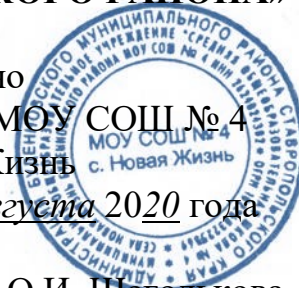


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
СЕЛА НОВАЯ ЖИЗНЬ БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»**

Согласовано
протокол заседания
педагогического совета
от «31» августа 2020 года
№ 1

Утверждено
приказом МОУ СОШ № 4
с. Новая Жизнь
от «31» августа 2020 года
№ 120 ОД
 О.И. Щеголькова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 села Новая Жизнь Буденновского района».

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МОУ СОШ № 4 с. Новая Жизнь, 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)

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 МОУ СОШ № 4 с. Новая Жизнь.

1.3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МОУ СОШ № 4 с. Новая Жизнь а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую), оформления ре-

зультатов 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)

2.1.Посещение для приема пищи (школьную столовую) родителями представителями) обучающихся (далее – Общественный представитель) проводится на основании **заявки-соглашения** приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному со специалистом общеобразовательной организации ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем общеобразовательной организации (далее – ответственный специалист).

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

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

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

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения приема пищи (школьной столовой) заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

2.6. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. 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.

3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения помещения для приема пищи (школьной столовой)

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

3.2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) подается непосредственно в общеобразовательную организацию по установленной форме и передается на пост охраны общеобразовательной организации в соответствии с Положением о пропускном режиме общеобразовательной организации.

3.3. 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 самостоятельного.

3.4. 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 специалистом общеобразовательной организации.

3.5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно приложению 3.

Основной метод работы Общественного представителя – наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся.

3.6. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую) обучающимися;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным 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.

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

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

3.9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

3.10. 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.

3.11. Общественный представитель пояснения от работников организации общественного питания, администрации общеобразовательной организации. Акт передается ответственному специалисту общеобразовательной организации.

3.12. Акты посещения школьной столовой учитываются и хранятся в общеобразовательной организации согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.13. Итоги проверок могут обсуждаться на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации общеобразовательной организации, ее учредителя и (или) технолога питания, органов контроля (надзора).

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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

4.3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководителем образовательной организации, иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1 к положению
о порядке проведения меро-
приятий по родительскому
контролю за организацией го-
рячего питания обучающихся
МОУ СОШ № 4 с. Новая Жизнь

**Заявка-соглашение на посещение
помещения для приема пищи (школьной столовой)**

1. ФИО законного представителя

2. Класс обучающего, чьи интересы представлены

3. Причина посещения

4. Дата и времени посещения

5. Контактный номер телефона

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь
соблюдать Порядок доступа законных представителей обучающихся в поме-
щение (школьной столовой) МОУ СОШ № 4 с. Новая Жизнь

***Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунк-
тов.**

ЧЕК-ЛИСТ

проверки качества организации питания

Наименование образовательной организации (кратко):

МОУ СОШ № 4 с. Новая Жизнь

Адрес организации:

с. Новая Жизнь, ул. Кировская, 19Г

Дата и время заполнения:

Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон,
класс, в котором учатся дети:

1. _____
2. _____
3. _____

№ п.п.	Показатель качества/вопросы	ДА	НЕТ
<i>1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены</i>			
1.	Имеется доступ к:		
	раковинам;		
	мылу;		
	средствам для сушки рук;		
	средствам дезинфекции		
2.	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
<i>2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала</i>			
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		
<i>3. Режим работы школьной столовой</i>			
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 у 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 циклическим 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 положению
о порядке проведения меро-
приятий по родительскому
контролю за организацией го-
рячего питания обучающихся
МОУ СОШ № 4 с. Новая Жизнь

Акт № _____
посещения 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):

_____	_____	« _____ »
Ф И О	подпись	дата
_____	_____	« _____ »
Ф И О	подпись	дата
_____	_____	« _____ »
Ф И О	подпись	дата

Ответственный специалист общеобразовательной организации

_____	_____	« _____ »
Ф И О	подпись	дата
Уполномоченное лицо представителя организатора питания		
_____	_____	« _____ »
Ф И О	подпись	дата