

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Примерный порядок 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 пиши (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 городаот 14.12.2018 № 805 «Об утвержденииПоложения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярска**».**

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 муниципальной общеобразовательной организации.

1.3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в муниципальной общеобразовательной организации, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пиши (школьную столовую), оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещение для приема пиши (школьную столовую).

1. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИШИ (ШКОЛЬНУЮ СТОЛОВУЮ)

2.1. Посещение для приема пиши (школьную столовую)родителями (законными представителями) обучающихся проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному с ответственным за организацию горячего питания, назначенным директором школы (далее – ответственный).

2.2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу школы (http://school72.ru/).

2.3. График посещения школьной столовой формируется на месяц ответственным по питанию (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 школьной столовой заносятся в конце рабочего дня ответственным по питанию в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

2.6. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директором школы.

2.7. Ответственный по питанию информирует родителей (законных представителей) о времени и дате посещения школьной столовой. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

3.1. Любой родитель (законный представитель) может посетить школьную столовую на основе заявки-соглашения.

3.2. Заявка-соглашение на посещениешкольной столовой подается непосредственно в МБОУ СШ №72 им. М.Н. Толстихина по установленной форме и передается ответственному за питание.

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

3.4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск родителей (законных представителей) в школьную столовую разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск родителей (законных представителей) в школьную столовую возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным по питанию.

3.5. Родители (законные представители) при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно приложению 3 к Порядку. Основной метод работы родителями (законными представителями) – наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся.

3.6. Родитель (законный представитель) имеет право:

- посетить помещение приема пиши (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 или безналичный расчет, попробовать блюда и продукцию меню.

3.7. Родитель (законный представитель) не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся.

3.8. Родитель (законный представитель) не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

3.9. Родитель (законный представитель) не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников МБОУ СШ №72 им. М.Н. Толстихина и работников организации общественного питания на пищеблоке.

3.10. В процессе посещения родителями (законными представителями) заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения школьной столовой согласно приложениям №№ 3, 4 к Порядку.

3.11. Родитель (законный представитель) вправе получать комментарии, пояснения от работников организации общественного питания, администрации муниципальной общеобразовательной организации. Акт передается ответственному по питанию.

3.12. Акты посещения школьной столовой учитываются и хранятся в школе и выставляются на сайт школы.

3.13. 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).

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МБОУ СШ №72 им. М.Н. Толстихина в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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

4.3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет заместитель руководителя по воспитательной работе МБОУ СШ №72 им. М.Н. Толстихина, иные органы управления школы в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

к Порядку проведения мероприятий

по родительскому контролю за организацией

горячего питания обучающихся в МБОУ СШ №72 им. М.Н. Толстихина, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую

**Форма заявки-соглашения на посещение**

**школьной столовой**

* 1. ФИО родителя (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 родителей (законных представителей) обучающихся в помещение школьной столовой МБОУ СШ №72 им. М.Н. Толстихина.

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 МБОУ СШ №72 им. М.Н. Толстихина, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую

**Форма Журнала заявок на посещение**

**школьной столовой**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата и время посещения | Заявитель (ФИО) | Контактный телефон | ФИО, принявшего заявку |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку проведения мероприятий

по родительскому контролю за организацией

горячего питания обучающихся в МБОУ СШ №72 им. М.Н. Толстихина, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую

**ФОРМА ЧЕК-ЛИСТА**

**проверки качества организации питания**

Наименование муниципальной общеобразовательной организации:

МБОУ СШ №72 им. М.Н. Толстихина

Адрес организации: ул. Курчатова 7, г.Красноярск

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 |  |  |
| 1. ***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 |  |  |
| 1. ***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 |  |  |
| 1. ***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 |  |  |
| 1. ***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 МБОУ СШ №72 им.М.Н. Толстихина, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую

**Форма Акта  № \_\_\_\_**

**посещения школьной столовой**

Родитель (законный представитель) (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 24 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родители (законные представители)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО подпись дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО подпись дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО подпись дата

Ответственный за организацию школьного питания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность подпись дата

Уполномоченное лицо представителя организатора питания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность подпись дата