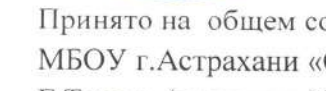


Купризмезв.Н.

«СОГЛАСОВАНО»:
Председатель ПК МБОУ
г. Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая»
Н.А.Мухамедова
Протокол заседания ПК
№ 4 от 16.12 2021г.



«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБОУ г. Астрахани
«СОШ №74 имени Г.Тукая»
Н.В.Гоголева



Введено в действие приказом № 9461/1
от 17.12. 2021г.

Принято на общем собрании работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени
Г.Тукая» (протокол № 5 от 17.12.2021г.)

**Порядок
проведения мероприятий по созданию условий участия родителей (законных
представителей) в контроле за организацией питания в
МБОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая»**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по созданию условий участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая» (далее - Порядок) разработан в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 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» (утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020г.); «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 18.05.2020г.).

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 обучающихся в МБОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая».

1.3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую), оформления результатов родительского контроля.

**1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
помещение школьной столовой**

1.1. Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся проводится на основании **заявки-соглашения** согласно приложению 1 к

Порядку и по графику, согласованному с администрацией МБОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая».

1.2. График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется заместителем директора по безопасности (ответственным за питание) на месяц (в зависимости от запроса).

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

1.4. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) заносятся в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

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

1.6. Заместитель директора по безопасности ответственный за питание (далее ответственный специалист) информирует родителей (законных представителей) 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.

2. Права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках согласованного посещения помещения для приема пищи (школьной столовой)

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

2.2. 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.

2.3. 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 самостоятельно.

2.4. 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 школьной столовой возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом общеобразовательной организации.

2.5. 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 и обучающихся.

2.6. 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 из личных средств и попробовать блюда или продукцию меню;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

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

2.8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

2.9. 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.

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

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

2.12. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут являться основанием для обращений в адрес администрации общеобразовательной организации, ее учредителя и органов контроля (надзора).

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

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

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

**Заявка-соглашение на посещение столовой
МБОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая»**

1. ФИО законного представителя обучающегося _____
2. Класс обучающегося _____
3. Предмет (причина) посещения _____
4. Дата и время посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь
соблюдать Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
помещение столовой МБОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая»

Дата _____

Подпись _____

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

ЧЕК-ЛИСТ**Проверки качества организации питания**

Наименование образовательной организации: _____

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		
	устройствам 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 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 ОО 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 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 (форма, 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)		

Акт № _____
посещения столовой МБОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая»

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
_____	_____	« ____ »
ФИО	подпись	дата

Ответственный за организацию питания:

_____	_____	« ____ »
ФИО	подпись	дата