

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №100»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА**

ПРИКАЗ

«10» февраля 2022г.

№40-О

г.Саратов

О создании условий для организации родительского контроля за организацией питания учащихся

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом 3 МР 2.4.0180-20. 2.4. «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», письмом Минпросвещения России от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций», протоколом Минпросвещения России от 23.04.2021 № ГД-34/01пр «Порядок доступа законных представителей, учащихся в помещения для приема пищи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания учащихся, заместителя директора по УР, ответственного за организацию питания Матвееву Е.В.

2. Матвеевой Е.В.:

2.1. оказывать представителям родительской общественности помощь в составлении документов, необходимых для проведения родительского контроля за организацией питания учащихся;

2.2 предоставлять членам родительской общественности копии документов в сфере организации питания;

2.3. отвечать на вопросы представителей родительской общественности в рамках их компетенций и в пределах полномочий;

2.4. сопровождать представителей родительской общественности в помещения для приема пищи и находится с ними в течение всего времени их нахождения в помещениях.

3. Утвердить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся в МОУ «СОШ №100», а также доступа родителей (законных представителей) учащихся в помещения для приёма пищи (Приложение №1 к настоящему приказу).

4. Атясовой У.С., специалисту по кадрам ознакомить с данным приказом указанных в нём лиц в срок до 11.02.2022 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В.Семёнов

**Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за
организацией питания учащихся в МОУ «СОШ №100», а также
доступа родителей (законных представителей) учащихся в помещения
для приёма пищи**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся в МОУ «СОШ №100» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением №5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 года №ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 года, уставом и другими локальными актами МОУ «СОШ №100».

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся МОУ «СОШ №100» (далее – образовательной организации), в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) учащихся в помещения для приема пищи.

1.3. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов учащихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и в целях повышения качества организации питания в МОУ «СОШ №100»

**2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за
организацией питания учащихся в образовательной организации**

2.1. Родительский контроль за организацией питания учащихся в образовательной организации осуществляется в форме индивидуального контроля.

2.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания учащихся относится посещение помещений для приема пищи по вопросам организации питания.

2.3. Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем Порядке.

2.4. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за

взаимодействие с представителями родительской общественности в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания учащихся.

2.5. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании учащихся;
- случаи отравления учащихся;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

2.6. О проведении контрольных мероприятий представители родительской общественности уведомляют ответственного за взаимодействие с родительской общественностью в образовательной организации в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.7. Контрольные мероприятия, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.8. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации.

2.9. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.10. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания учащихся;
- запрашивать и получать информацию по организации питания учащихся;
- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.11. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, учащимся;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не входит в рамки их компетенций и в пределы полномочий;
- требовать представления документов и информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.12. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется чек-лист (Приложение №1) и акт проверки (Приложение №2).

Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

3. Порядок доступа родителей (законных представителей) учащихся в помещения для приема пищи

3.1. Условия доступа родителей (законных представителей) учащихся в помещения для приема пищи:

3.1.1. Родители (законные представители) учащихся, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

- личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

- действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи родители (законные представители) учащихся обязаны:

- предоставить сотруднику образовательной организации отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;

- пройти термометрию;

- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

3.2. Порядок организации и оформления посещения родителями (законными представителями) учащихся помещений для приема пищи:

3.2.1. Родители (законные представители) учащихся посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.2.2. Родители (законные представители) учащихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любую перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одного класса (на одной перемене) посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) учащихся из разных классов могут посетить помещения для приема пищи как на одной, так и на разных переменах.

3.2.3. Родители (законные представители) учащихся посещают помещения для приема пищи на основании заявки (Приложение №3).

3.2.4. Посещение помещений для приема пищи осуществляется в рабочие дни и во время работы пищеблока образовательной организации в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) учащихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок (Приложение №4), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя образовательной организации и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.8. Заявка рассматривается и согласовывается руководителем образовательной организации или иным уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.9. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное родителем (законным представителем) в заявке время сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.2.10. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.

3.2.11. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника образовательной организации.

3.2.12. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.13. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями), подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.14. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями), осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

3.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи

3.3.1. Родители (законные представители) учащихся при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции учащимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием

способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

- опрашивать учащихся и сотрудников пищеблока;
- приобрести за свой расчет и продегустировать блюда из ассортимента текущего дня;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Родители (законные представители) учащихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать учащихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, учащимся и иным посетителям образовательной организации;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, указанную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Во время посещения помещений для приема пищи родители (законные представители) учащихся обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют руководитель образовательной организации и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**Приложение №1
к Порядку проведения
мероприятий по родительскому
контролю за организацией
питания учащихся**

**Форма Чек-листа
проверки качества организации питания**

Образовательная организация (кратко) _____

Адрес _____

Дата и время заполнения _____

Родитель (законный представитель) участник мониторинга _____

| № п/п | Показатель качества / вопросы | ДА | НЕТ |
|--|--|----|-----|
| 1. Условия для соблюдения учащимися правил личной гигиены | | | |
| 1. | Имеется доступ: к раковинам к мылу средствам для сушки рук средствам дезинфекции | | |
| 2. | Учащиеся пользуются созданными условиями | | |
| 2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала | | | |
| 3. | Зал приема пищи чистый | | |
| 4. | Обеденные столы чистые (протерты) | | |
| 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, грузы или следы их жизнедеятельности в столовой не наблюдаются | | |
| 3. режим работы школьной столовой | | | |
| 11. | Имеется режим работы школьной столовой | | |
| 12. | Имеется график приема пищи учащимися | | |
| 13. | Горячее питание предоставляется учащимся в соответствии с графиком, утвержденным директором школы | | |
| 4. соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию учащихся | | | |
| 14. | Наличие на сайте школы цикличного меню для всех возрастных групп учащихся (с 7 до 11 лет, с 12 до 18 лет) | | |
| 15. | Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей и учащихся 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 остывших блюд 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 горячих блюд эстетичны и вызывают аппетит | | |
| 6. оценка готовых блюд | | | |
| 24. | Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, не пересолено) | | |

Приложение №2
к Порядку проведения
мероприятий по родительскому
контролю за организацией
питания учащихся

Форма акта № _____
посещения помещений для приема пищи (школьной столовой)

Родитель (законный представитель) _____

Дата посещения _____

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

Предложения _____

Замечания _____

Родитель (законный представитель)

| | | |
|-------|---------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| ФИО | подпись | дата |
| _____ | _____ | _____ |
| ФИО | подпись | дата |
| _____ | _____ | _____ |
| ФИО | подпись | дата |

Ответственный от образовательной организации

| | | |
|----------------|---------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| ФИО, должность | подпись | дата |

Уполномоченное лицо от организатора питания

| | | |
|----------------|---------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| ФИО, должность | подпись | дата |

Приложение №3
к Порядку проведения
мероприятий по родительскому
контролю за организацией
питания учащихся

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

1. ФИО родителя (законного представителя) учащегося _____

2. Класс учащегося, чьи интересы представлены _____

3. Предмет (причина) посещения _____

4. Желаемые дата и время посещения _____

5. контактный номер телефона/e-mail _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____,
обязуюсь соблюдать Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся в МОУ «СОШ №100, а также доступа родителей (законных представителей) учащихся в помещения для приема пищи.

Дата _____

Подпись _____

* Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов



