МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №82 ИМЕНИ ГЕРОЯ РАССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ А.В. КАТЕРИНИЧЕВА ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мненияпрофсоюзного комитета школыпротокол № 75от «25» августа 2023г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Репникова | УТВЕРЖДЕНОПриказ директора школыот «01» сентября 2023г. № 136\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Чирскова |
| СОГЛАСОВАНОна совете МОУ СШ №82протокол № 1 от «31» августа 2023г.Председатель совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Лешева |  |

**ПОРЯДОК**

01.09.2023г. № 01-28-23

**доступа родителей (законных представителей) обучающихся**

**для контроля качества питания организации бесплатного горячего питания**

Родительский контроль осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об основах общественного контроля, нормами СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и в соответствии с актами общеобразовательной организации, разработанными на основе настоящего Порядка.

 1. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

 1.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой ***(Приложение 1),*** разработанным и утверждённым руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем совета родителей (законных представителей) (председателем управляющего совета или прочего органа управления образовательной организацией с участием родителей (законных представителей).

 1.2. Посещение школьной столовой может осуществляться родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой только на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд, в соответствии с утверждённым графиком посещения. Обязательным условием посещения родителем (законным представителем) должно быть наличие сертификата прививки от COVID-19 или ПЦР теста, сделанного не позднее 3 суток до посещения школьной столовой.

 1.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителей в количестве не более 2 человек в течение двух перемен (смен питания).

 1.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать посещение ни более одного раза в месяц (в дни их работы).

 1.5. Родители имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребёнка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания. Проверку следует начинать за 5-10 минут до прихода обучающихся. При этом родители имеют право находиться в школе не более двух перемен.

 1.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 2 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

 1.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации в письменной форме, в том числе электронной форме ***(Приложение 2).***

 1.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

 -ФИО родителя;

 -контактный номер телефона родителя;

 -ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель;

 -дата посещения;

 -время посещения;

 -цель посещения.

 1.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента её поступления. В случае ее удовлетворения родитель (законный представитель) включается в График.

 1.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения должно быть согласовано родителем письменно.

 1.11. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей учебной организации и/или исполнителя услуг по питанию (далее — комиссия). Проверка организации бесплатного горячего питания осуществляется путём внешнего визуального контроля.

 1.12. Родителям (законным представителям), должна быть предоставлена возможность:

 - сравнить меню на день посещения с утверждённым меню с фактически выдаваемыми блюдами;

 - получить у компетентных лиц сведения о результатах бракеража готовой продукции в день посещение образовательной организации;

 - приобрести за наличный или безналичный расчёт и попробовать блюда согласно меню, кроме того, проверить температуру готового блюда на линии раздачи (холодное/тёплое/горячее);

 - наблюдать полноту потребления блюд меню (оценить остаток несъеденных блюд);

 - сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питание (при желании).

 1.13. По итогам родительского контроля заполняется акт проверки (***Приложение 3)*** организации питания за подписью всех участников. Кроме того, родителями (законными представителями) по желанию заполняется оценочный лист ***(Приложение 4).*** При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

 1.14. Возможность ознакомления с формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

 1.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учёту, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

 1.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

 2. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой:

 2.1. Имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

 2.2. Получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путём ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции), предусмотренной Российским законодательством.

 2.3. Должны соблюдать санитарно-эпидемиологические условия при посещении столовой, т.е. наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток.

 2.4. Предоставляют ответственному лицу МОУ Сертификат, подтверждающий наличие вакцинации от COVID-19, или сертификата ПЦР - исследования на COVID-19, полученные не позднее 72 часов до момента посещения столовой в образовательной организации.

 3. Заключительные положения

 3.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путём его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

 3.2. Результаты проверки в обязательном порядке публикуются на сайте общеобразовательной организации после окончания проверки в течение 3-х дней.

 3.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения.

 3.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

 - информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;

 - проводить разъяснения и инструктаж на тему посещения родителями школьной столовой;

 - организовать посещение родителями (законными представителями) посещение столовой с соблюдением санитарно-эпидемиологических условий (наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток);

 - контролировать наличие у родителей (законных представителей) наличие вакцинации от COVID-19 или Сертификата ПЦР - исследования на COVID-19, полученного не позднее 72 часов до момента посещения столовой (буфета) в общеобразовательной организации;

 - проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой и буфета.

 3.3. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Срок действия настоящего Положения — до замены новым.

Разработала

ответственный по питанию

С.С. Черняева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ №82

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Чирскова

**График посещения школьной столовой/буфета МОУ СШ №82**

**комиссией, осуществляющей родительский контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата посещения(третья неделятекущего месяца) | Представители родительской общественности (ФИО родителя (законного представителя), класс | Ответственный от МОУ за сопровождение родителейФИО, должность |
| 1 | Сентябрь | Митричева Екатерина Дмитриевна, 4БСадыгова Ирина Сергеевна, 4Б | Черняева Софья Сергеевна, ответственный за организацию питания |
| 2 | Октябрь | Лешева Наталья Михайловна, 11КДевлекеева Елена Петровна, 4Б | Черняева Софья Сергеевна, ответственный за организацию питания |
| 3 | Ноябрь | Беккерова Жанна Ергалиевна, 2ВХолошевская Анна Павловна, 2В | Черняева Софья Сергеевна, ответственный за организацию питания |
| 4 | Декабрь | Платонова Светлана Владимировна, 1А | Черняева Софья Сергеевна, ответственный за организацию питания |
| 5 | Январь | Наумова Людмила Ивановна, 1ВНикитина Евгения Сергеевна, 2А | Черняева Софья Сергеевна, ответственный за организацию питания |
| 6 | Февраль | Маринич Оксана Александровна, 1Б | Черняева Софья Сергеевна, ответственный за организацию питания |
| 7 | Март | Карагозян Лорета Ашотовна, 10К | Черняева Софья Сергеевна, ответственный за организацию питания |
| 8 | Апрель | Петрова Олеся Васильевна, 3Б | Черняева Софья Сергеевна, ответственный за организацию питания |
| 9 | Май | Маргарян Евгения Николаевна, 3ААкаев Сергей Владимирович, 3А | Черняева Софья Сергеевна, ответственный за организацию питания |

***Приложение 2***

Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(ФИО родителя, законного представителя)*

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_

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

тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка на участие в проверке организации питания

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,законный представитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО обучающегося*), обучающегося в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ классе, прошу включить меня в график посещения школьной столовой (буфета), а также в состав комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией питания в общеобразовательной организации.

 Дата посещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Время посещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Цель посещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) / (расшифровка подписи)*

***Приложение 3***

**Акт проверки организации питания**

№\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование образовательной организации)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

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

проведена проверка организации питания в отделении (-ях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу (-ам):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Основание проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель проверки: осуществление контроля за

* состоянием пищеблока и обеденного зала;
* наличием утвержденного меню;
* соответствие завтрака/обеда утвержденному меню;
* соблюдением обучающимися личной гигиены;
* работой бракеражной комиссии;
* качеством готовой продукции (блюд).

**В ходе проверки установлено:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля** | **Да** | **Нет** |
| 1 | Блюдо выглядит аппетитно |  |  |
| 2 | Наличие ежедневного меню |  |  |
| 3 | Соответствие блюда ежедневному меню (пункт2) |  |  |
| 4 | Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства — цвет, запах, вкус) |  |  |
| 5 | Основное блюдо горячее |  |  |
| 6 | Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.) |  |  |
| 7 | Отсутствуют сколы на столовой посуде |  |  |
| 8 | Зал приема пищи чистый |  |  |
| 9 | Обеденные столы чистые (протертые) |  |  |
| 10 | Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие малок и перчаток) |  |  |

 Проверкой установлено (иное):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Полнота потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню** (из расчета: кол-во не съеденных порций / общее кол-во накрытых блюд) **=\_\_\_\_\_\_% не съедаемости блюд (определяется визуально).**

 **ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**

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

 Члены комиссии (ФИО, подпись):

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

Приложение 4

Оценочный лист (заполняется по желанию)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля** | **Да** | **Нет** |
| 1 | Блюдо выглядит аппетитно |  |  |
| 2 | Наличие ежедневного меню |  |  |
| 3 | Соответствие блюда ежедневному меню (пункт2) |  |  |
| 4 | Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства — цвет, запах, вкус) |  |  |
| 5 | Основное блюдо горячее |  |  |
| 6 | Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.) |  |  |
| 7 | Отсутствуют сколы на столовой посуде |  |  |
| 8 | Зал приема пищи чистый |  |  |
| 9 | Обеденные столы чистые (протертые) |  |  |
| 10 | Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие малок и перчаток) |  |  |

 Иное:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заполнено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО родителя (законного представителя), участвовавшего в проверке)*