



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО автономного округа – югры
Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»
(ЛГ МАОУ «СОШ № 1»)

ПРИКАЗ

от « 22 » 12 2021г. № 991-о

Об утверждении Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся, доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую ЛГ МАОУ «СОШ №1»

С целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания, приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся, доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую ЛГ МАОУ «СОШ №1».
2. Пудовкину Д.С. разместить Порядок на школьном сайте.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР И.А. Шайнурову.

Директор ЛГ МАОУ «СОШ № 1»

Н.В.Шахматова

При проведении антикоррупционной экспертизы проекта
признаки коррупционности

не выявлены
(выявлены, не выявлены)

Председатель комиссии по
противодействию коррупции

С.В. Балуева

С приказом ознакомлены:



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AAE44EF79E4BB25DE40EB0DAAD71F231
Владелец: Шахматова Наталья Владимировна
Действителен: 04.07.2024г. До 27.09.2025г.

Порядок

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся ЛГ МАОУ «СОШ№1», а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в ЛГ МАОУ «СОШ№1», а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.41, 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).

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 ЛГ МАОУ «СОШ№1»

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в ЛГ МАОУ «СОШ№1», а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую, оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой.

II. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЬНУЮ СТОЛОВУЮ

1. Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании **заявления**, согласно приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному с специалистом общеобразовательной организации ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем общеобразовательной организации (далее - ответственный специалист).

2. Заявление может быть подано как в письменном, так и в электронном виде по адресу учреждения.

3. Ответ на обращение родителя (законного представителя) по участию в контроле направляется не позднее 5 рабочих дней.

3. График посещения школьной столовой формируется на основании утвержденного плана контроля на учебный год (1 раз в четверть), и или (в зависимости от запроса).

4. Состав общественной комиссии по контролю за качеством организации питания утверждается приказом директора школы и состоит из представителей родительской общественности, представителей работников школы и ученического самоуправления.

5. По результатам контроля за качеством организации питания комиссия заполняет акт (прил. 2).

6. Сведения по поступившему заявлению на посещение школьной столовой заносятся в ответственным специалистом в Журнал заявлений на посещение столовой согласно приложению 3 к Порядку.

7. Журнал заявлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.

8. Ответственный специалист информирует Общественную комиссию о времени и дате посещения столовой. В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявлении время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, родителей (законных представителей) в РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

1. Общественным представителем может стать любой родитель (законный представитель) обучающегося школы на основе заявления.

2. Заявление на посещение школьной столовой подается непосредственно в школу по установленной форме и передается на пост охраны школы в соответствии с Положением о пропускном режиме или дистанционно на электронный адрес школы.

3. Посещение школьной столовой осуществляется совместно с представителями школы в период, указанный в заявлении, во время работы школьной столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск родителя (законного представителя) в школьную столовую разрешен без признаков заболевания, с наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки), QR код. Допуск в школьную столовую возможен в специальной одежде, сменной обуви (или бахилы) и только вместе с ответственным специалистом школы.

5. Основной метод работы при посещении столовой - наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и обучающихся (прил.4).

6. Родители (законные представители) имеют право:

- посетить школьную столовую;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным 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. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду;
- запрашивать информацию о результатах лабораторных исследований качества и безопасности поступающей продукции и готовых блюд;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года

7. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные школой.

8. Родители (законные представители) обучающихся в ходе контроля не должны:

- допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам школьной столовой, обучающимся;

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по ТБ и не нарушения производственного процесса;

- отвлекать обучающихся во время приема пищи;

- находиться в столовой вне графика

- производить фото – и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» как персональные данные. Фото – и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

9. В процессе посещения заполняется акт проверки качества организации питания.

10. Акты посещения школьной столовой или результаты анкетирования учитываются и хранятся в школе.

11. Итоги контроля, (анкетирования) могут обсуждаться на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем размещения его на официальном сайте школы.

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

3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет директор школы, иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**Заявление
на посещение школьной столовой**

1. ФИО родителя(законного представителя) _____
2. Класс, в котором учится ребенок _____
3. Причина
посещения _____
4. Дата и время посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Я, _____
обязуюсь соблюдать Порядок доступа родителей (законных
представителей) обучающихся в школьной столовой ЛГ МАОУ «СОШ№1»

Дата _____

Подпись _____

*Заявление принимается только в случае заполнения всех пунктов.

АКТ **проверки качества предоставления питания в школьной столовой**

Дата и время: _____

Члены
комиссии:

составили настоящий акт проведения проверки качества питания в школьной столовой.

В ходе проверки выявлено:

Меню учащихся в возрасте _____

Завтрак или обед _____

Имеется ли меню: (да/ нет) _____

Блюда в меню:

Членами комиссии было проведено контрольное взвешивание и дегустация блюд.

При взвешивании порций выяснили следующее

Блюдо	по норме	при взвешивании

При дегустации - провели органолептическую оценку представленных блюд на соответствие предъявляемым требованиям.

Соответствуют/не соответствуют _____

Члены комиссии отметили, что порции соответствуют/не соответствуют
возрастной потребности детей.

Комиссия посетила пищеблок. Нарушения выявлено/не выявлено /какие

Эстетичность накрытия

Техника безопасности

Визуальный осмотр обучающихся

Наличие проб, заполненные журналы, температурный режим хранения продуктов.

Предложения

Замечания

Комиссия

С актом комиссии ознакомлена:

Заведующая столовой: _____

Журнал заявлений на посещение школьной столовой

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин