

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 7 Дзержинского района Волгограда»

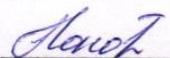
400117, Россия, Волгоград, ул. им. Кортоева, зд. 3, Тел. (8442) 32-67-87
E-mail school7@volgadmin.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МОУ СШ № 7

(протокол от 02.09.2024 № 1)

 Г.И. Попова

«02» сентября 2024 г.



Г.И. Попова

«02» сентября 2024 г.

ПОРЯДОК

02.09.2024 № 16.04.26

Волгоград

**доступа родителей (законных представителей) обучающихся
для контроля качества 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 основании 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 утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем совета родителей (законных представителей), председателем управляющего совета или иного 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 утвержденным графиком посещения.

1.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой, в соответствии с графиком посещения школьной столовой обучающимися, предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в течение двух перемен (смен питания).

1.4. При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать посещение не реже 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 ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания. Проверку следует начинать за 5-10 минут до прихода обучающихся.

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 ее 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 путем внешнего визуального контроля.

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

- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню и ассортиментом буфетной продукции с фактически выдаваемыми блюдами;
- получить у компетентных лиц сведения о результатах бракеража готовой продукции в день посещения образовательной организации;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда согласно меню, кроме того, проверить температуру готового блюда на линии раздачи (холодное/теплое/горячее);

- наблюдать полноту потребления блюд меню (оценить остаток несъеденных блюд);
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).

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

1.14. Возможность ознакомления с формами фиксации результатов (Приложения 3,4) 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 учету, 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. Родителей (законных представителей) 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) путем 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 (при необходимости);

3. Заключительные положения

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем 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.

3.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими 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:

- ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся о содержании данного Порядка;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;
- 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);
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

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

Приложение 1

**График посещения школьной столовой МОУ СШ№7
комиссией, осуществляющей родительский контроль**

№ п/п	Циклограмма посещения по месяцам	Дата посещения (третья неделя текущего месяца)	Время посещения	Участники комиссии (ФИО родителя (законного представителя))	Класс, представителем которого являются участники комиссии	Представитель МОУ (заместитель директора, курирующий организацию питания или ответственный за организацию питания в МОУ) Ф.И.О. должность
1	Сентябрь	11.09.2024	1-4 перемены	Родители классов (по согласованию)	1-2 классы	Хаустова Е.Г., заместитель директора Агапова А.М., учитель технологии (труд)
2	Октябрь	09.10.2024	1-4 перемены		3 классы	Хаустова Е.Г., заместитель директора Агапова А.М., учитель технологии (труд)
3	Ноябрь	13.11.2024	1-4 перемены		4 классы	Хаустова Е.Г., заместитель директора Агапова А.М., учитель технологии (труд)
4	Декабрь	11.12.2024	1-4 перемены		5-6 классы	Хаустова Е.Г., заместитель директора Агапова А.М., учитель технологии (труд)
5	Январь	15.01.2025	1-4 перемены		7-9 классы	Хаустова Е.Г., заместитель директора Агапова А.М., учитель технологии (труд)
6	Февраль	12.02.2025	1-4 перемены		10 классы	Хаустова Е.Г., заместитель директора Агапова А.М., учитель технологии (труд)
7	Март	12.03.2025	1-4 перемены		1-2 классы	Хаустова Е.Г., заместитель директора Агапова А.М., учитель технологии (труд)

8	Апрель	09.04.2025	1-4 перемены		3-4 классы	Хаустова Е.Г., заместитель директора Агапова А.М., учитель технологии (труд)
9	Май	14.05.2025	1-4 перемены		5-9 классы	Хаустова Е.Г., заместитель директора Агапова А.М., учитель технологии (труд)

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 так же в состав комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией питания в общеобразовательной организации.

Дата посещения _____

Время посещения _____

Цель посещения _____

(дата)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Акт проверки организации питания

№ _____ в _____
 (наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20__ г.

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

Председатель комиссии: Хаустова Е.Г. – заместитель директора

Члены комиссии: Агапова А.М. – ответственный за организацию питания

Родители: _____

проведена проверка организации питания в столовой МОУ СШ №7
 по адресу: г. Волгоград, ул. Кортоева, д.3

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 (блюда).

В ходе проверки установлено:

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2)		
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 (протерты)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок 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 съеданности блюд (определяется визуально).

Выводы и предложения:

Члены комиссии (ФИО, подпись):

Оценочный лист (заполняется по желанию)

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2).		
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 (протерты)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Иное: _____

Заполнено: _____

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061585

Владелец Попова Галина Ивановна

Действителен с 27.09.2024 по 27.09.2025