



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
(ЛГ МАОУ «СОШ №5»)

ПРИКАЗ

«27 12» 2021 г. № 648

Об участии родителей в контроле за организацией питания

В соответствии с методическими рекомендациями «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г., утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Поповой А.Ю. (далее – МР 2.4.0180-20, от 18 мая 2020 г.), на основании письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях», в целях повышения качества и эффективности организации питания, выявления пищевых предпочтений обучающихся и их корректировки, формирования у обучающихся навыков здорового питания, подготовки предложений, направленных на улучшение системы организации питания в ЛГ МАОУ «СОШ № 5», приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся и допуска родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приготовления пищи, согласно приложению 1;
2. Утвердить график работы Общественной комиссии, согласно приложения 2.
3. Воляк О.В., ответственному за организацию питания, совместно с классными руководителями, провести с родителями (законными представителями) информационную и разъяснительную работу по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания учащихся.
4. Воляк О.В. сформировать Общественную комиссию по контролю за качеством питания из числа родителей (законных представителей) учащихся школы (далее - Комиссия) на основании поданных ими заявлений.
5. Дицуре Е.А., инженеру – программисту, разместить настоящий приказ с приложениями на официальном сайте школы в соответствующем разделе.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлен:

Воляк О.В.

Т.Н. Абатурова

Дицуре Е.А.

ГРАФИК
РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ
ЗА КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ ИЗ ЧИСЛА РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

В период с 15 октября по 20 октября.

В период с 15 декабря по 20 декабря.

В период с 15 марта по 20 марта.

В период с 15 мая по 20 мая.

**Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией
горячего питания обучающихся и допуска родителей (законных
представителей) обучающихся в помещение
для приема пищи**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в ЛГ МАОУ «СОШ №5» (далее - Порядок, школа), а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (далее - столовую) разработан в соответствии с федеральными законами: от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 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 школе.

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в школе, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся в столовую, оформление результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой.

2. ПОРЯДОК ДОПУСКА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ

2.1. Посещение столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию горячего питания, назначенным директором школы (далее - ответственный специалист).

2.2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу школы (приложение 1 к порядку). Ответ образовательной организации на обращение родителя по участию необходимо направить в возможно короткие сроки, предпочтительно не позднее 5 рабочих дней.

2.3. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения руководителя общеобразовательной организации;
- войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Управляющего совета или совета родителей (законных представителей) обучающихся; или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка;
- в соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», при каждом посещении в составе

комиссии по контролю за организацией питания или при индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой коронавирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе в определенный период.

-применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

2.3. График посещения столовой формируется на месяц ответственным специалистом школы (в зависимости от запроса).

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

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение столовой заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал регистрации заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.

2.6. Журнал регистрации заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы (приложение 2 к порядку).

2.7. Ответственный специалист информирует Общественного представителя 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.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ СТОЛОВОЙ

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-соглашения. Состав комиссии предпочтительно формировать по рекомендациям совета родителей, классных руководителей, знающих этих родителей и понимающих, что контроль с их стороны будет осуществляться объективно, конструктивно, на благо детей и школы. Совместно с родителями в состав этих комиссий могут входить представители образовательной организации, организаторов питания, независимых экспертов. Работа комиссии должна быть построена с соблюдением санитарных условий. Для эффективного контроля и подачи предложений по улучшению организации питания необходимо членам общественного контроля изучить и использовать в работе основных направлений родительского контроля за организацией питания, рекомендованных МР 2.4.0180-20, от 18 мая 2020 года.

3.2. Заявка-соглашение на посещение столовой подается непосредственно в школу по установленной форме и передается на пост охраны школы в соответствии с Положением о пропускном режиме школы.

3.3. Посещение столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения столовой Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в столовую разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в столовую возможен в специальной (одноразовой) одежде и

только вместе с ответственным специалистом школы.

3.5. 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 (законных представителей) и обучающихся.

3.6. Общественный представитель имеет право:

- посетить столовую;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным 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 за наличный или безналичный расчет, попробовать блюда и продукцию меню.

3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к работникам школы, обучающимся.

3.8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

3.9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников школы на пищеблоке.

3.10. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения столовой согласно приложениям №№ 3, 4 к Порядку.

3.11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников, администрации школы. Акт (приложение 4 к порядку) передается ответственному специалисту школы.

3.12. Акты посещения столовой учитываются и хранятся в школе согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.13. Итоги проверок могут обсуждаться на общих родительских собраниях и могут являться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя, органов контроля (надзора).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Порядок и график посещения столовой доводится до сведения работников школы, родителей (законных представителей) и столовой.

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

Заявка-соглашение на посещение столовой ЛГ МАОУ «СОШ №5»

1. ФИО законного представителя обучающегося _____
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____
3. Предмет (причина) посещения) _____
4. Дата и времени посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать
Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение столовой
ЛГ МАОУ «СОШ №5».

Дата _____

Подпись _____

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

Журнал регистрации заявок на посещение столовой ЛГ МАОУ «СОШ №5»

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

ЧЕК-ЛИСТ проверки качества организации питания

Наименование муниципальной общеобразовательной организации (кратко):

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;		
	средствам 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		
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		
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 (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
21	Состояние специальной одежды у сотрудников		
22	На обеденных столах имеются салфетки		
23	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают		
6. Оценка готовых блюд			
24	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

Акт № _____
посещения столовой ЛГ МАОУ «СОШ №5»

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:

_____	_____	« »
ФИО	подпись	дата « »
_____	_____	_____
ФИО	подпись	дата
_____	_____	« »
ФИО	подпись	дата

Ответственный специалист ЛГ МАОУ «СОШ №5»

« »

Общественный представитель(и)