

УТВЕРЖДАЮ
приказом № 39 от 12.05.2021 года
директор МКОУ «Маляевская ООШ»
Ленинского муниципального
района Волгоградской области
_____ З.Х. Байкина
« 12» мая 2021 года

ПРИНЯТО на педагогическом совете
МКОУ «Маляевская ООШ»
протокол № 5 от 11.05.2021 года
секретарь педсовета _____
Такташева К.М.

СОГЛАСОВАНО на общешкольном
родительском комитете
МКОУ «Маляевская ООШ»
протокол № 4 от 11.05. 2021 года
секретарь комитета _____
Башаева Р.А.

**Порядок доступа родителей,
законных представителей обучающихся
для контроля качества организации бесплатного горячего
питания обучающихся 1 – 9 классов
МКОУ «Маляевская ООШ»
Ленинского муниципального района Волгоградской области**

Срок действия Порядка не ограничен

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 МКОУ «Маляевская ООШ» Ленинского муниципального района Волгоградской области, разработанными на основании настоящего Порядка

1. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой и буфета
 - 1.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую и буфет в установленном настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой и буфета (*Приложение № 1*), разработанным и утвержденным директором МКОУ «Маляевская ООШ» Ленинского муниципального района Волгоградской области по согласованию с председателем Управляющего совета школы Хабибуллиной Г.Г.
 - 1.2. Посещение школьной столовой и буфета может осуществляться родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой и буфета 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 и буфета Графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в течение двух перемен (смен питания).
 - 1.4. При составлении Графика посещения школьной столовой и буфета рекомендуется предусматривать посещение не менее 2 раз в неделю (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 10-15 минут до прихода обучающихся.
 - 1.6. График посещения школьной столовой и буфета формируется ежемесячно и заполняется на каждую учебную неделю (целесообразно чередовать дни недели) на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
 - 1.7. Заявка на посещение школьной столовой и буфета подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 2 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой и буфета. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с директором школы.
 - 1.8. Заявка на посещение школьной столовой и буфета организации общественного питания подается на имя директора в письменной форме, в том числе электронной форме (*Приложение № 2*).
 - 1.9. Заявка должна содержать следующие сведения:
 - ФИО родителя;
 - контактный номер телефона родителя;
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.
 - 1.10. Заявка должна быть рассмотрена директором школы не позднее одних суток с момента ее поступления. В случае ее удовлетворения родитель (законный представитель) включается в График.

1.11. 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 и буфета в указанное родителем в заявке время, сотрудник МКОУ «Маляевская ООШ» уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения должно быть согласовано родителем письменно.

1.12. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей школы и/или исполнителя услуг по питанию. Проверка организации бесплатного горячего питания осуществляется путем внешнего визуального контроля.

1.13. Членам комиссии, в составе которой родители (законные представители), должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню и ассортиментом буфетной продукции с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществляемом в день посещения школьной столовой и буфета бракераже готовой продукции и сырья;
- 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);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой и буфета;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).

1.14. По итогам проверки комиссией заполняется акт проверки школьной столовой и буфета за подписью всех участников, кроме того, родителями (законными представителями) по желанию заполняется оценочный лист. По результатам посещения школьной столовой и буфета родители (законные представители) делают отметку в Книге посещения школьной столовой и буфета (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора МКОУ «Маляевская ООШ» и печатью (*Примерная форма книги – Приложение № 3*)). При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

1.15. МКОУ «Маляевская ООШ» могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой и буфета (*например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы*).

1.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и буфета и иными формами фиксации результатов (*Приложения 4,5*) посещения должна быть предоставлена директору школы, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

1.17. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений директором школы, к компетенции которого относится решение вопросов в области организации питания.

1.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется 1 раз в неделю компетентными органами школы (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации школы, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

2. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой и буфета.

2.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

2.2. Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом директора школы. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом МКОУ «Маляевская ООШ», регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в школе.

2.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в МКОУ «Маляевская ООШ» во время посещения родителями школьной столовой и буфета, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции), предусмотренной Российским законодательством.

3. Заключительные положения

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

3.2. Результаты проверки (акты) в обязательном порядке публикуются на сайте МКОУ «Маляевская ООШ» в течении суток после окончания проверки.

3.3. Директор МКОУ «Маляевская ООШ» назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой и буфета (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. МКОУ «Маляевская ООШ» в лице ответственного сотрудника должна:

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

3.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор МКОУ «Маляевская ООШ» и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

График посещения школьной столовой/буфета МКОУ «Маляевская ООШ»
Ленинского муниципального района Волгоградской области
комиссией, осуществляющей родительский контроль

№	Указать классы, которые были обеспечены питанием в период проверки	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Участник комиссии (ФИО родителей, класс обучающегося)	Участник комиссии (представитель МКОУ «Маляевская ООШ»; организации, предоставляющей услуги по организации питания - ФИО, должность)	Отметка о посещении (подпись, расшифровка)	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой и буфета

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 МКОУ «Маляевская ООШ».

(дата)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Книга посещения школьной столовой и буфета

1. Родитель (ФИО):

_____.

Дата посещения:

_____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): _____

_____.

Предложения: _____

_____.

Благодарности: _____

_____.

Замечания: _____

_____.

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами МКОУ

«Маляевская ООШ» оставленных комментариев: _____

_____.

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры:

_____.

Родитель _____

«__» _____ (подпись, дата)

Директор школы: _____

«__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

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 МКОУ «Маляевская ООШ»

по адресу: 404610 ул. Мусы Джалиля, 1а село Маляевка Ленинского района
Волгоградской области

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 (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 (протертые)		
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 (протертые)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Иное: _____

Заполнено: _____

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