

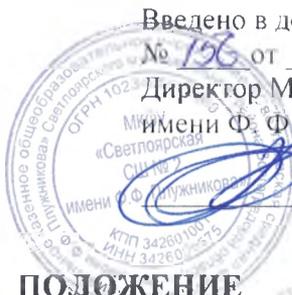
Принято
на педагогическом совете
МКОУ «Светлоярская СШ № 2
имени Ф. Ф. Плужникова»
протокол № 1 от 31.08 2021г

Введено в действие приказом

№ 196 от 31.08 2021г.

Директор МКОУ «Светлоярская СШ № 2
имени Ф. Ф. Плужникова»

Н.А. Хахалева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа родителей/законных представителей обучающихся для контроля качества организации бесплатного горячего питания обучающихся в МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова»

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 «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», 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 руководителем МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», по согласованию с председателем управляющего совета.

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.

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 организации общественного питания 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 МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова».

1.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», 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 администрацией МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова».

1.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова» 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 или иным уполномоченным лицом МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», 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 «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», 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 МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова». 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 организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный 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 организации питания 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 и МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова». (Примерная форма книги – Приложение № 3). При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

1.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и буфета (Приложения 4,5) посещения должна быть предоставлена администрации МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

1.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений органами управления МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

1.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется 1 раз в неделю компетентными органами МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», 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 МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова». Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова».

2.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», 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 МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», 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 «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», в течение суток после окончания проверки.

3.3. Руководитель МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», 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 «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова», 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 и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

График посещения школьной столовой/буфета в МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова» 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 общеобразовательной организации; организации, предоставляющей услуги по организации питания - ФИО, должность)	Отметка о посещении (подпись, расшифровка)	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой и буфета

Приложение 2

Директору МКОУ «Светлоярская
СШ №2 имени Ф.Ф. Плужникова»
Н.А. Хахалевой

(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) (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 образовательной организации оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель _____

« ____ » _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

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

Акт проверки организации питания

№ _____ в МКОУ «Светлоярская средняя школа №2 имени Ф.Ф. Плужникова»

« ____ » _____ 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 (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 блюдогорячее		
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)