



**Порядок проведения
родительского контроля за организацией горячего питания детей в МОУ «СОШ №5
г. Коряжмы»**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения родительского контроля по организации горячего питания обучающихся разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля по организации горячего питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.3. Комиссия по контролю за организацией горячего питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, уставом школы.

1.4. Комиссия по контролю за организацией горячего питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.5. В состав комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся входят представители администрации, члены общешкольного родительского комитета, педагоги, а также возможен прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, изъявивших желание участвовать в мониторинге питания. Обязательным требованием является участие в комиссии назначенного директором ответственного за организацию горячего питания обучающихся. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.

1.6. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся являются:

- обеспечение максимально разнообразного питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров, поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологическими веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований;
- контроль за работой школьной столовой;
- проверка качества и количества приготовленной для обучающихся пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

3. Функции комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

3.1. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания детей в образовательной организации могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню,
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д.,
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися,

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд,
- органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При дегустации использовать одноразовую посуду, предоставленную образовательной организацией,
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи,
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или законных представителей,
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

4. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. Контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. Получать от повара, медицинского работника школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно – гигиенических норм;
- 4.3. Заслушивать на своих заседаниях заведующего столовой, медицинского работника школы, по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- 4.4. Проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. Изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.6. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.
- 4.7. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа директора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа;
- 5.2. Деятельность осуществляется в соответствии с планом (приложение 7.1) и графиком (приложение 7.2) работы комиссии;
- 5.3. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и общешкольный родительский комитет;
- 5.4. Один раз в триместр комиссия знакомит с результатами деятельности директора школы и один раз в год Совет школы.
- 5.5. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для публичного отчёта школы;
- 5.6. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов;
- 5.7. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования.

6. Ответственность членов Комиссии

- 6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7. Документация комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

- 7.1. В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют свои оценочные листы (приложение 7.3), на основании которых члены комиссии составляют акт проверки по результату мониторинга питания (приложение 7.4).

7.2. По результатам мониторинга организации питания члены комиссии составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес образовательной организации.

7.3. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у ответственного за организацию питания в школе.

График
работы комиссии по контролю за организацией питания
обучающихся в МОУ «СОШ № 5»
на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки
1.	Контроль за организацией и соблюдением санитарно-эпидемиологических условий в столовой при накрытии сотрудниками столовой и дежурными от классов завтраков и обедов.	13-26 сентября 11-24 октября 15-28 ноября 06-12 декабря 20-26 декабря 10-16 января 07-13 февраля 28-31 марта 11-17 апреля 09-15 мая
2.	Контроль за организацией питания в перемены.	
3.	Проверка соответствия ежедневного рациона питания утвержденному примерному 10-дневному меню.	
4.	Оценка санитарно-технического содержания обеденного зала (помещения для приема пищи), состояния обеденной мебели, столовой посуды и т.д.	
5.	Проверка наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников столовой.	
6.	Оценка условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися.	
7.	Оценка органолептических показателей (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция) пищевой продукции.	
8.	Заседание комиссии по результатам контроля за организацией питания обучающихся.	
9.	Оценка объема и вида пищевых отходов после приема пищи.	06-12 декабря 20-26 декабря 10-16 января 07-13 февраля 28-31 марта 11-17 апреля 09-15 мая
10.	Анкетирование родителей и обучающихся по качеству предоставляемого питания (1-11 классы).	декабрь февраль

Оценочный лист

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку: _____

№ п/п	Вопрос	Да/нет
1.	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2.	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3.	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	
	А) да	
	Б) нет	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8.	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9.	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) да	
	Б) нет	
10.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	

Акт № ____

по итогам проведения общественного контроля за организацией питания обучающихся в МОУ «СОШ № 5»

Дата: _____

Время: _____

Цель проведения общественного контроля: выявление нарушений при организации питания в МОУ «СОШ № 5».

Мы, члены комиссии общественного контроля за организацией питания обучающихся в МОУ «СОШ № 5»:

Составили настоящий акт о том, что была проведена проверка в школьной столовой МОУ «СОШ № 5».

На момент проверки установлено:

- имеется график питания обучающихся (ДА/НЕТ),
- имеется примерное 10-дневное меню, утвержденное руководителем образовательной организации (ДА/НЕТ),
-
- фактическое меню соответствует утвержденному примерному 10-дневному меню, утвержденному руководителем образовательной организации (ДА/НЕТ),
- организовано бесплатное горячее питание обучающихся 1-4 классов (ДА/НЕТ),
- для обучающихся наряду с основным питанием организовано дополнительное питание (возможность самостоятельного приобретения блюд через буфет) (ДА/НЕТ),
- организовано питание обучающихся, требующих индивидуального подхода в организации питания (сахарный диабет, целиакия, пищевая аллергия) (ДА/НЕТ),
- обучающиеся, требующие индивидуального подхода в организации питания, питаются вместе с другими детьми (ДА/НЕТ),
- питание обучающихся разведено по времени в соответствии с новыми СанПинами (ДА/НЕТ),
- сотрудники столовой работают в униформе, головных уборах, масках, перчатках (ДА/НЕТ),
- обучающиеся (дежурные от классов) участвуют в накрывании на столы (ДА/НЕТ),
- есть ли замечания к сервировке столов? (ДА/НЕТ),
- созданы условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены (ДА/НЕТ),
- обучающимися соблюдаются условия личной гигиены (ДА/НЕТ),
- все обучающиеся едят за столами и сидя (ДА/НЕТ),
- обучающимся хватает времени для приема пищи (ДА/НЕТ),
- есть ли замечания к содержанию обеденного зала (помещения для приема пищи)? (ДА/НЕТ),
- есть ли замечания к состоянию обеденной мебели? (ДА/НЕТ),



**Порядок допуска родителей (законных представителей) обучающихся
в МОУ «СОШ №5 г. Коржмы» для проведения мониторинга качества питания**

1. Общие положения

1.1. Порядок допуска родителей (законных представителей) обучающихся в МОУ «СОШ № 5 г. Коржмы» для проведения мониторинга качества питания разработано в соответствии с:

- Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ,
- Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп.),
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»,
- Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательной организации.

1.3. Порядок регламентирует взаимодействие педагогического коллектива образовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.

1.4. Порядок устанавливает допуск родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую для проведения мониторинга качества питания обучающихся, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения столовой.

1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, г. Коржмы, а также Порядком и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

2. Порядок посещения школьной столовой

2.1. **Посещение школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Общественные представители) проводится на основании заявления на посещение школьной столовой (приложение 8.1) или в форме электронного обращения и по графику, согласованному со специалистом образовательной организации, ответственным за организацию школьного питания, и утвержденному директором образовательной организации.**

2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.3. Состав комиссии общественного контроля не менее 4-х человек.

2.4. Сведения о поступившем заявлении на посещение школьной столовой заносятся в конце рабочего дня специалистом, ответственным за организацию питания в образовательной организации в Журнал посещения школьной столовой в МОУ «СОШ № 5 г. Коржмы» (приложение 8.2).

2.5. Общественный представитель уведомляет специалиста, ответственного за организацию питания в образовательной организации в случае невозможности посещения

школьной столовой в указанное в графике время, дату. Новое посещение проводится в соответствии с пунктом 2.1 данного порядка.

3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения школьной столовой

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося образовательной организации на основе заявления на посещение школьной столовой. Заявление на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию ответственному за организацию питания по установленной форме.

3.2. Общественный представитель, изъявивший желание участвовать в мониторинге питания, имеет право войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению руководителя общеобразовательной организации; или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

3.3. Посещение школьной столовой осуществляется Общественным представителем в назначенные учебный день и время согласно плану и графику работы комиссии.

3.4. Общественные представители при посещении школьной столовой должны действовать в рамках конкретной цели посещения (запроса), указанного в заявлении на посещение школьной столовой. Основным методом работы Общественных представителей – наблюдение.

3.5. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение для приема пищи,
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции,
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню,
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции 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 и попробовать блюда и продукцию меню.

3.6. Общественные представители в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса,
- отвлекать обучающихся во время приема пищи,
- находиться в школьной столовой вне графика, утвержденного руководителем образовательной организации,
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006г. № 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.

3.7. Общественному представителю необходимо 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 Российской Федерации в определенный период.

3.8. Общественному представителю необходимо 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.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Порядка доводится до сведения сотрудников школьной столовой.

4.3. Специалист, ответственный за организацию питания в образовательной организации назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения школьной столовой.

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

Директору МОУ «СОШ № 5»
Здравомысловой Е.В.

Заявление
на посещение школьной столовой

Ф.И.О. родителя (законного представителя): _____

Цель (запрос) посещения: _____

Дата и время посещения: _____

Я, _____,
обязуюсь соблюдать требования Порядка допуска родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся в МОУ «СОШ №5 г. Коряжмы» для проведения
мониторинга качества питания.

(дата)

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

