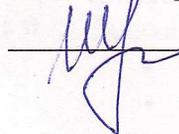
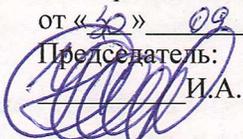


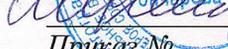
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Ерзовская
СШ имени Героя Советского
Союза Гончарова П.А.»

 Шведова Е.А.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета Школы
МБОУ «Ерзовская СШ имени
Героя Советского Союза
Гончарова П.А.»

от «30» 09 2023 г.
Председатель:
 И.А. Ситникова

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Ерзовская
СШ имени Героя Советского
Союза Гончарова П.А.»

 В.В. Мединцов
Приказ №
от «30» 09 2023 г.

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества организации бесплатного горячего питания обучающихся в МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А."

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 и буфета в МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А."

- 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 МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А." по согласованию с председателем совета школы.
- 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 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 образовательной организации.
- 1.7 Заявка на посещение организации общественного питания 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 администрацией МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А."

- 1.8 Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А." 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 образовательной организации 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 образовательной организации 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 учебной организации 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 организации общественного питания 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 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 печатью образовательной организации) *Приложение № 3*.
При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.
- 1.15 Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой.
- 1.16 Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и буфета и иными формами фиксации результатов (*Приложения 4,5*) посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, 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 органами управления образовательной организации, к компетенции которых 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 образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А.", исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

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

- Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.
- Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А.". Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А."
- Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации 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 МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А." 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 МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А." в течение суток после окончания проверки.
- 3.3. Руководитель образовательной организации 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. МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А." 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, лицо ответственное за организацию горячего питания в школьной столовой, бракеражная комиссия МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А." в соответствии с их компетенцией.

График посещения школьной столовой/буфета МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А." 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
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

Директору МБОУ "Ерзовская СШ
имени Героя Советского Союза
Гончарова П.А."
Мединцову Виктору Владимировичу

(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 МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя
Советского Союза Гончарова П.А."

(дата)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Книга посещения столовой и буфета
МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А."

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 МБОУ "Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А."
(наименование образовательной организации)

«___» _____ 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;
- соответствии 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 (протерты)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Иное: _____

Заполнено: _____

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