

**Приложение №4**  
**к приказу №81 от 01.09.2022г.**

**Порядок доступа родителей/законных представителей обучающихся  
для контроля качества организации бесплатного горячего питания обучающихся  
в МКОУ Мокро-Ольховской СШ**

Родительский контроль в МКОУ Мокро-Ольховской СШ осуществляется в порядке:

1. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

2. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение 1), разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем совета родителей (законных представителей), (председателем управляющего совета или иного органа управления образовательной организацией с участием родителей (законных представителей)).

3. Посещение школьной столовой в МКОУ Мокро-Ольховской СШ может осуществляться родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой только на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд, в соответствии с утвержденным графиком посещения.

- a. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в течение двух перемен.
- b. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать посещение не менее 2 раз в неделю (в дни их работы).
- c. 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.
- d. 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.
- e. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 2 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.
- f. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации в письменной форме, в том числе электронной форме (Приложение 2).
- g. Заявка должна содержать следующие сведения:
  - ФИО родителя;
  - контактный номер телефона родителя;
  - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.
- h. 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.



- i. 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 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.
- j. 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.
- k. Членам комиссии, в составе которой родители (законные представители), должна быть предоставлена возможность:
- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню 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;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).
4. 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 родители (законные представители) делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги Приложение 3). При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.
- a. Образовательной организацией (МКОУ Мокро-Ольховская СШ) могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации).
- b. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой 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.
- c. 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.
- d. 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 образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.



5. Права родителей (законных представителей) при поселении школьной столовой
- a. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.
  - b. Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.
  - c. 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 (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции), предусмотренной Российским законодательством.
6. Заключительные положения
- a. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
  - b. Результаты проверки (акты) в обязательном порядке публикуются на сайте общеобразовательной организации в течении суток после окончания проверки.
  - c. Руководитель МКОУ Мокро-Ольховской СШ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (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.
  - d. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:
    - информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
    - проводить разъяснения и инструктаж на тему посещения родителями школьной столовой;
    - проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.
  - e. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

График посещения школьной столовой в общеобразовательной организации комиссией, осуществляющей родительский контроль

№ п/п	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

Директору

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)  
проживающего по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

Заявка на участие в проверке организации питания

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО законный представитель обучающегося), \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося), \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) в \_\_\_\_\_ классе, прошу включить меня в график посещения школьной столовой/буфета, а также в состав комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией питания в общеобразовательной организации.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Книга посещения школьной столовой

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 рассмотрение оставленных комментариев меры:

Родитель

«    »

(подпись, дата) Уполномоченное лицо образовательной организации

«    »

(ФИО, должность, подпись, дата)



Акт проверки организации питания в МКОУ Мокро-Ольховской СШ

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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	Объем 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	Роспись	Дата заполнения



## Оценочный лист (заполняется по желанию)

п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
	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 пицци 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)