

**Порядок
проведения мероприятий
по родительскому контролю
за организацией горячего питания обучающихся
МБОУ СОШ с. Пашино**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся МБОУ СОШ с. Пашино, а также (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую) (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 10/гг «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.1.3294-20», санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания обучающихся, утвержденные Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена питания обучающихся общеобразовательных учреждений. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ от 18.05.2020); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации горячего питания детей в общеобразовательных учреждениях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ от 18.05.2020).

2. Порядок разработан с целью соблюдения прав обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания обучающихся в МБОУ СОШ с. Пашино.

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся МБОУ СОШ с. Пашино, а также родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (школьную столовую), оформления результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещения для приема пищи (школьную столовую).

**II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ШКОЛЬНУЮ СТОЛОВУЮ)**

помещение приема пищи (школьную столовую) разрешен без наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки).
представителей в помещение приема пищи (школьную столовую) в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным работником общеобразовательной организации.

5. Общественный представитель при проверке качества питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе в приложении 3.

Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение за приготовлением блюд, также родительский контроль может осуществляться родителями и обучающимися.

6. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (школьную столовую) обучающимися;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденного циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продуктах питания (в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способа приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный или безналичный расчет, попробовать продукцию общественного питания.

7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам общеобразовательной организации, сотрудникам общественного питания, обучающимся.

8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

9. Общественный представитель не имеет права вносить изменения в меню обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

10. В процессе посещения Общественный представитель составляет акт проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема пищи (школьной столовой) согласно приложениям к Порядку.

11. Общественный представитель вправе получать комментарии от работников организации общественного питания, администрации общеобразовательной организации. Акт передается ответственному специалисту общеобразовательной организации.

12. Акты посещения школьной столовой учитываются в работе общеобразовательной организации согласно утвержденной методике.

ЧЕК - ЛИСТ

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернуть дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Питается ли Ваш ребенок в школьной столовой?

- ДА
- НЕТ

2. Если нет, то по какой причине?

- НЕ НРАВИТСЯ
- НЕ УСПЕВАЕТ
- ПИТАЕТСЯ ДОМА

3. Нравиться ли Вашему ребенку питание в школьной столовой?

- ДА
- НЕТ
- НЕ ВСЕГДА

4. Если не нравится, то почему?

- НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
- ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
- ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
- ОСТЫВШАЯ ЕДА
- МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
- ДРУГОЕ _____

5. Присутствует ли ежедневное меню в столовой с указанием калорийности?

- ДА
- НЕТ

6. Размещена ли информация о меню?

- На сайте школы
- На информационном стенде школы
- Другое

7. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню?

- ДА
- НЕТ

12. Спецдежда персонала столовой чистая и опрятная, наличие

ДА

НЕТ

13. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (раковинам, мылу, средствам для сушки рук)

ДА

НЕТ

14. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

15. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ЦЕЛЫХ:

Акт № _____
посещения школьной столовой

Общественный представитель(и) (ФИО): _____

к Порядку
по роду
за орга
обучаю
органи
муниц
а такж
предст
помеш
столов

Дата посещения: _____.

Предложения: _____

Замечания: _____

Общественный
представитель (и)
