

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ СОШ №16
Протокол №1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ



ДИРЕКТОР МАОУ СОШ №16
Ревенко И.Н.
«30» августа 2023г.

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую общеобразовательной организации МАОУ СОШ №16

имени Героя Советского Союза Льва Доватора
350047 г. Краснодар, ул. Темрюкская, 68, тел./факс (861) 222-20-63

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую (далее – Положение) в Муниципальном Автономном Общеобразовательном Учреждении муниципального образования город Краснодар №16 разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения», 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.
- 1.2. Положение разработано 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. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива школы с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся школьной столовой, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения столовой.

2. Порядок посещения школьной столовой

- 2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки –

заявления на имя директора школы (Приложение №1) и по графику, согласованному с ответственным за организацию школьного питания специалистом и утвержденному директором школы.

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

2.3. Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы могут входить как представители одного класса, так и двух и более.

2.4. График посещения школьной столовой формируется ответственным за организацию школьного питания на полугодие и в зависимости от запроса, но не более 2-х дней в неделю, учитывая возможность сбалансированной оценки качества как завтраков, так и обедов.

2.5. Общественный представитель уведомляет ответственного за организацию школьного питания в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

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

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося школы на основе заявки-заявления. Заявка-заявление на посещение школьной столовой подается непосредственно в школу, ответственному за питание по установленной форме не позднее 5 рабочих дней до желаемой даты посещения.

3.2. Посещение школьной столовой осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи) и на основании графика родительского контроля. Время посещения школьной столовой Общественным представителем согласовывается с ответственным по питанию.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением школьной столовой Общественный представитель обязан соблюдать все требования санитарно-гигиенических и эпидемиологических норм и правил, применять санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки).

3.4. Общественные представители при посещении столовой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-заявлении. Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение.

3.4. Общественный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным цикличным 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 блюда из основного меню и буфетной продукции;
- продегустировать готовые на текущий момент блюда из основного примерного циклического меню.

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам, организующим процесс питания, обучающимся. Не должен вмешиваться в непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников школы и пищеблока.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет Чек-лист, Акт посещения школьной столовой, Журнал посещения столовой (Приложение №2, Приложение №3, Приложение №4). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.

3.7. Допуск Общественных представителей в школьную столовую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в школе.

4. Заключительные Положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.
- 4.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор.

Директору МАОУ СОШ № 16 г.Краснодара

И.Н. Ревенко

(ФИО родителя)

Тел.

заявление

Прошу Вашего разрешения на разовое участие в мониторинге питания моего ребенка

(ФИО, Класс.)

При посещении образовательного учреждения обязуюсь соблюдать санитарно-эпидемиологические правила.

В соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции» (COVID-19) обязуюсь 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 Краснодарском крае в определенный период.

Обязуюсь при проведении разового участия в мероприятии по контролю и качеству питания в помещении приема пищи МАОУ СОШ № 16 города Краснодара применять санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Чек-лист проверки контроля качества горячего питания обучающихся в столовой МАОУ СОШ №16

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

 Следует обратить внимание на:  Соответствие реализованных блюд утвержденному меню  Санитарно-технологическое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды  Условия соблюдения правил личной гигиены детьми  Наличие и состояние у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд (чистый халат или фартук, головной убор, рабочая обувь)  Наличие протоколов лабораторных исследований контроля качества и безопасности поступающей пищевой продукции и выпускаемых готовых блюд  Вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством блюд (по результатам выборочного опроса (анкетирования) детей, с согласия родителей)  Объем и вид пищевых отходов после приема пищи  Проведение мероприятий по информированию родителей и детей о здоровом питании	 Продукты, которые НЕ допускаются при организации общественного питания в школе:  Любые пищевые продукты домашнего (не промышленного) изготовления  Мясо диких животных, яйца и мясо водоплавающих птиц  Зельцы, кровяные и ли-верные, сырокопченые колбасы, заливные блюда, студни, форшмак из сельди  Грибы, сало, маргарин, паштеты и блинчики с мясом и с творогом  Жареные во фритюре пи-щевые продукты и изделия  Окрошки и холодные супы	 Макароны по-флотски (с мясным фаршем), макароны с рубленым яйцом, яични-ца-глазунья  Уксус, горчица, хрен, перец острый и другие жгучие приправы  Острые соусы, кетчуп, май-онез, маринованные овощи и фрукты  Креновые кондитерские изделия (пирожные и торты)  Арахис, карамель, в том числе и леденцовая  Квас, натуральный кофе, энергетики, газировка, кумыс
--	---	---

ЧЕКЛИСТ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

	ДА	НЕТ		ДА	НЕТ
Имеется ли в организации меню для всех воз-растных групп и режимов работы школы?	☐	☐	Выявлялись ли факты недопуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы браке-ражной комиссии за последний месяц?	☐	☐
Вывешено ли цикличное меню (типовое меню на 10-14 дней) на сайт для ознакомления ро-дителей и детей?	☐	☐	Предусмотрена ли организация питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)? ДА НЕТ	☐	☐
Вывешено ли ежедневное (фактическое) меню для ознакомления родителей и детей	☐	☐	Проводится ли уборка после каждого приема пищи?	☐	☐
В меню отсутствуют повторы в смежные дни?	☐	☐	Обнаруживались ли в столовой насекомые, грызу-ны или следы их жизнедеятельности?	☐	☐
В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	☐	☐	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)?	☐	☐
Соответствует ли количество приемов пищи регламентированное цикличным меню режиму работы школы?	☐	☐	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	☐	☐
Есть ли в организации приказ о создании и по-рядке работы бракеражной комиссии?	☐	☐	Выявлялись ли при сравнении фактического меню с утвержденным меню факты исключения или замены отдельных блюд?	☐	☐
От всех ли партий приготовленных блюд сни-мается бракераж (с записью в соответствую-щем журнале)?	☐	☐	Имелись ли факты выдачи детям остывшей пищи?	☐	☐
Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собра-ниях и могут являться основанием для обращений в адрес ад-министратции школы, ее учредителя и оператора питания го-сударственных органов контроля (надзор)			Важно! Порядок проведения мероприятий родительского контроля по организации питания обучающихся (в том числе доступ родителей в столовую школы) регламентируется ло-кальным нормативным актом школы		

ДАТА:

20

ФИО

Подпись

Приложение 3

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ №16

И.Н. Ревенко

АКТ № _____

проверки комиссией контроля качества горячего питания обучающихся

в столовой МАОУ СОШ № 16

от «_____» _____ 20____ г.

Комиссия в составе:

- 1.
- 2.
- 3.

Провели проверку столовой по следующим вопросам:

1. Соответствие реализуемых блюд согласно утвержденному меню _____
2. Санитарно-техническое состояние зала столовой _____
4. Условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися _____
5. Наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд _____
6. Объем и виды пищевых отходов после приема пищи _____
7. Наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд _____
8. Удовлетворенность обучающихся ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса с согласия их родителей (законных представителей) _____
9. Информированность родителей и детей о здоровом питании _____

В результате проверки
установлено _____

Подпись членов комиссии:

Журнал
посещения родителями столовой
с целью осуществления контроля качества питания
обучающихся МАОУ СОШ №16

Дата	Ф.И.О. проверяющего, телефон	Прием пищи (завтрак\обед)	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка осуществления качества питания)	Подпись	Решение Руководителя организации по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков