



- 2.2 Заявка может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу образовательной организации.
- 2.3 График посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) формируется на месяц ответственным специалистом образовательной организации (в зависимости от запроса).
- 2.4 Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одного или нескольких классов.
- 2.5 Сведения о поступившей заявке на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал заявок на посещение столовой согласно приложению 2 к Порядку.
- 2.6 Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора школы.
- 2.7. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения помещения для приема пищи (школьной столовой). В случае невозможности посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

### **3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения помещения для приема пищи (школьной столовой)**

- 3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося общеобразовательной организации на основе заявки.
- 3.2. Заявка на посещение помещения для приема пищи (школьной столовой) подается непосредственно в образовательную организацию по установленной форме и передается на пост охраны школы в соответствии с Положением о пропускном режиме общеобразовательной организации.
- 3.3. Посещение помещения приема пищи (школьной столовой) осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы школьной столовой (на переменах согласно графику приема пищи). Время посещения помещения приема пищи (школьной столовой) Общественным представителем определяется самостоятельно.
- 3.4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема пищи (школьную столовую) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение приема пищи (школьную столовую) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом школы.
- 3.5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно приложению 3 к Порядку. Основной метод работы Общественного представителя – наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся.
- 3.6. Общественный представитель имеет право:
- посетить помещение приема пищи (школьную столовую);
  - наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
  - наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;

- ознакомиться с утвержденным меню на весь день посещения и утвержденным циклическим 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, попробовать блюда и продукцию меню.

3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам общеобразовательной организации, обучающимся.

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

3.9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников общеобразовательной организации и работников на пищеблоке.

3.10. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема пищи (школьной столовой) согласно приложениям №№ 3, 4 к Порядку.

3.11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников школьной столовой, администрации школы. Акт передается ответственному специалисту школы.

3.12. Акты посещения помещения приема пищи (школьной столовой) учитываются и хранятся в школе согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.13. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращения в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) органов контроля (надзора).

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Порядка 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. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (школьной столовой) доводится до сведения сотрудников школьной столовой.

4.3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет директор школы, иные члены администрации в соответствии с их компетенцией.

Форма заявки на посещение помещения для  
приема пищи (школьной столовой)

1. ФИО законного представителя обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Предмет (причина) посещения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Дата и время посещения \_\_\_\_\_
5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать  
Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение приема пищи  
(школьной столовой) общеобразовательной организации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

- Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.



--	--	--	--	--	--	--

Форма чек - листа  
проверки качества организации питания

Наименование образовательной организации (кратко): \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

Дата и время заполнения: \_\_\_\_\_

Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон, класс, в котором обучаются дети): \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель качества/вопросы	ДА	НЕТ
<b>1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены</b>			
1	Имеется доступ:		
	к раковинам;		
	мылу;		
	средствам для сушки рук;		
	средствам дезинфекции;		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
<b>2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала</b>			
3	Зал приема пищи чистый		
4	Обеденные столы чистые (протертые)		
5	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
6	На столовых приборах отсутствует влага		
7	Столовые приборы без сколов и трещин		
8	Уборка обеденного зала производится после каждого приема пищи		
9	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в столовой не обнаруживаются		
<b>3. Режим работы школьной столовой</b>			
10	Имеется режим работы школьной столовой		
11	Имеется расписание приема пищи обучающихся		
12	Предоставление горячего питания обучающимися в соответствии с графиком, утвержденным директором школы		
<b>4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию обучающихся</b>			
13	Наличие на сайте ОУ циклического меню для всех возрастных групп обучающихся (с 7 до 11 лет, с 12 лет и старше)		
14	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей и детей в обеденном зале школьной столовой		
15	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
16	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		

17	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
<b>5. Культура обслуживания</b>			
18	Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
19	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное		
20	На обеденных столах имеются салфетки		
21	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит		
<b>6. Оценка готовых блюд</b>			
22	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

Форма Акта № \_\_\_\_\_  
Посещения помещения для приема пищи (школьной столовой)

Общественный представитель(и) (ФИО):

---

---

---

Дата посещения: \_\_\_\_\_.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 24 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

---

---

---

---

Предложения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Замечания: \_\_\_\_\_

---

---

---

Общественный представитель(и)

ФИО	подпись	дата
ФИО	подпись	дата
ФИО	подпись	дата

Ответственный специалист муниципальной общеобразовательной организации

---

ФИО, должность	подпись	дата
----------------	---------	------

