

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большегаловская начальная общеобразовательная школа»
«Галпи грездса ячѳт школа» муниципальной съѳмкуд велѳдан учреждение

СОГАСОВАНО
Председатель родительского комитета *А. Борви в.п.*

УТВЕРЖДЕНО
Директор *Е.С. Калева*
Приказ № 2 от «10» октября 2022



Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) учащихся в помещения для приѳема пищи

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом Школы.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся, в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) учащихся в помещения для приема пищи.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся в Школе

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания учащихся в Школе осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания учащихся относятся:

- а) при комиссионном контроле:
 - посещение помещений для приема пищи;
 - мониторинг выполнения мероприятий по организации питания учащихся;
 - документарная проверка;
 - изучение мнений учащихся и их родителей (законных представителей);
- б) при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу,

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большегаловская начальная общеобразовательная школа»
«Галпи грездса ичӧт школа» муниципальной съӧмкуд велӧдан учреждение**

СОГАСОВАНО
Председатель родительского
комитета _____ / /

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____ /Е.С.Канева/
Приказ № 25 от «10» октября 2022

**Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания
учащихся, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей)
учащихся в помещения для приёма пищи**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом Школы.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся, в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) учащихся в помещения для приема пищи.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся в Школе

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания учащихся в Школе осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания учащихся относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания учащихся;
- документарная проверка;
- изучение мнений учащихся и их родителей (законных представителей);

б) при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.3. Директор Школы назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания учащихся.

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании учащихся;
- случай отравления учащегося;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями Школы члены комиссии уведомляют представителя Школы в письменном виде не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями Школы, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы Школы.

2.3.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания учащихся;
- запрашивать и получать информацию по организации питания учащихся;
- задавать ответственному представителю Школы и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам Школы, сотрудникам пищеблока, учащимся;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители Школы знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания учащихся, документарную проверку и изучение мнений учащихся и их родителей (законных представителей), составляется чек – лист и акт проверки.

3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) учащихся в помещение для приёма пищи

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) учащихся в помещение для приема пищи

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) учащихся, изъявившие желание посетить помещение для приема пищи, должны иметь:

- личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Документы представляются представителю Школы для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещения для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) учащихся обязаны:

- предоставить сотруднику Школы отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица Школы.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) учащихся помещения для приема пищи

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) учащихся посещают помещение для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по

родительскому контролю за организацией питания учащихся.

3.2.2. Посещение помещения для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока Школы в соответствии с графиком посещения помещения для приема пищи.

3.2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещение для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одного класса (на одной перемене) посетить помещение для приема пищи может только один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) учащихся из разных классов могут посетить помещения для приема пищи как на одной, так и на разных переменах.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) учащихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любую перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) учащихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал учета заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Школы.

3.2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в Школу каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя директора Школы и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

- ФИО заявителя;
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);
- ФИО и класс учащегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель), – сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещения для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована директором Школы или иным уполномоченным лицом Школы.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещения для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) сотрудник Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения

времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале учета заявок.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника Школы.

3.2.14. По результатам посещения помещения для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Школы.

3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещения для приема пищи

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) учащихся при посещении помещения для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции учащимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать учащихся и сотрудников пищеблока;
- приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) учащихся при посещении помещения для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать учащихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам Школы, сотрудникам пищеблока, учащимся и иным посетителям Школы;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного директором Школы;

– производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Во время посещения помещения для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) учащихся обязаны:

– носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет Школа;

– соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) учащихся путем его размещения на информационном стенде и сайте Школы в информационно- телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют директор Школы и иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

4.3. Настоящий порядок действителен до принятия нового положения.