Утвержден

приказом муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Карчагская СОШ им.М.Караханова»» от 20.08.2023 № 195

# Порядок проведения мероприятий

**по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в учреждении, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи**

# Общие положения

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

1. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МКОУ « Карчагская СОШ им.М. Караханова» (далее – Школа), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

# Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Школе

1. **Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**
	1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в Школе осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.
	2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания обучающихся относятся:
2. при комиссионном контроле:

а) посещение помещений для приема пищи (интерьер обеденного зала, сервировку столов, микроклимат, освещенность, санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.);

б) соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

в) условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

г) наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

д) объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

е) наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

ж) вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

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

Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участии в работе общешкольной комиссии.

* 1. Директор или лицо его замещающее назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведениями ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

# Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

* 1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может

стать:

1. наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании

обучающихся;

1. случай отравления обучающегося;
2. наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
3. проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.
	1. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями Школы члены комиссии уведомляют представителя Школы в письменной форме или посредством электронной почты ……… не менее чем за три рабочих дня. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

# Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

* 1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями Школы, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.
	2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы Школы.

дней.

* 1. Срок проведения мероприятия составляет не более одного рабочего
	2. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:
1. знакомиться с документами по организации питания обучающихся;
2. запрашивать и получать информацию по организации питания

обучающихся;

1. задавать ответственному представителю Школы и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
2. запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
3. участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.
	1. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:
4. допускать неуважительное отношение к сотрудникам Школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
5. оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
6. требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
7. превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

# Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

* 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.

* 1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся составляется акт проверки.

# Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

1. **Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи**
	1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь санитарную одежду и средства индивидуальной защиты (маска, бахилы, медицинские перчатки, шапочку для волос, одноразовый халат).
	2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:
2. пройти термометрию;
3. пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица Школы или медицинского работника, из числа сотрудников закрепленного за Школой медицинского учреждения.

# Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи

* 1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.
	2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока Школы в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.
	3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех членов комиссии или родителей (законных представителей) обучающихся.
	4. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любую смену питания в течение учебного дня.
	5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется представителем Школы на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся, и согласовывается с заместителем директора по административно- хозяйственной части.
	6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора.
	7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в Школу каждый вторник и четверг рабочей недели.
	8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя директора и должна быть написана в письменной форме (бумажный вариант).
	9. Заявка должна содержать сведения:
1. Ф.И.О. заявителя;
2. желаемое время посещения (дату посещения);
3. контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – последнее при наличии;
4. причину посещения;
5. Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) – сведения указываются родителем (законным представителей) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи;
6. Ф.И.О. членов комиссии, участвующих в посещении – сведения указываются при комиссионном посещении.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

* 1. Заявка должна быть рассмотрена и согласована заместителем директора по административно-хозяйственной части в течение трёх рабочих дней.
	2. 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 помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 8.2. и 8.3 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) в течение трех рабочих дней.

* 1. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.
	2. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника Школы.
	3. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.
	4. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.
	5. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется компетентными органами Школы в течение 30 календарных дней.

# Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи

* 1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи имеют право:
1. знакомиться с утвержденными меню;
2. наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
3. наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
4. 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);
5. опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;
6. приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
7. реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.
	1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:
8. проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;
9. вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
10. отвлекать обучающихся во время приема пищи;
11. допускать неуважительное отношение к сотрудникам Школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям Школы;
12. находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного директором;
13. производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
	1. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:
14. носить санитарную одежду и средства индивидуальной защиты (маска, бахилы, медицинские перчатки, шапочку для волос, одноразовый халат);
15. соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

# Заключительные положения

* 1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте Школы в информационно- телекоммуникационной сети интернет.
	2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют заместитель директора по административно-хозяйственной части и иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.