

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»**

410036, г. Саратов, Огородная, 196
Телефон/факс: 8 (8452) 95-87-34

УТВЕРЖДЕНО

приказ директора

МОУ «СОШ № 5»

от 01.09.2021 № 316

/ М.П. Кольцова

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МОУ «СОШ № 5»

протокол

от 29.08.2021 № 1

СОГЛАСОВАНО

с советом родителей

МОУ «СОШ № 5»

протокол

от _____ № _____

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе порядок доступа членов комиссии и законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи в МОУ «СОШ № 5»»

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема 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-34/01 пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях от 18.05.2020, уставом МОУ «СОШ № 5».

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МОУ «СОШ № 5» (далее – школа), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в школе.

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии, а также в форме индивидуального контроля.

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

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещения для приема пищи;
- мониторинг качества питания обучающихся;

- изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей) (анализ анкетирования);

б) при индивидуальном контроле:

- посещение помещения 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. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников школы, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

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

2.2.1. Основанием для проведения мониторинга может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;

- случай отравления обучающегося;

- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;

- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем мониторинге;

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями школы члены комиссии уведомляют администрацию школы в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

2.3.1. Проведение мониторинга качества организации питания с участием родителей, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, при сопровождении ответственного представителя школы.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы школы.

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

2.3.4. Родители (законные представители обучающихся) должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные в школе.

2.3.5. В ходе проведения мониторинга качества питания родители (законные представители) вправе:

- знакомиться с утвержденным меню;

- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;

- знакомится 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 массе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

- задавать ответственному представителю школы и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенции и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется образовательной организацией.
- 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.
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований.

2.3.6. Во время контрольных мероприятий родители (законные представители) не должны:

- проходить в производственные помещения пищеблока в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам школы, пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации;
- находится в помещении для приема пищи вне графика, утвержденного директором школы;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как персональные данные. Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- оценивать соблюдение требований, если оценка таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.3.7. В рамках проведения мероприятий родительского контроля за организацией питания детей, оцениваются следующие критерии качества:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала столовой - состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;

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

2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за качеством организации питания обучающихся.

2.4.1. В ходе проведения мониторинга, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, члены комиссии заполняют свои оценочные листы, на основании которых члены комиссии составляют акт проверки по результату мониторинга.

2.4.2. По результату мониторинга организации питания члены комиссии составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес школы, докладывают о результатах мониторинга на заседании комиссии, вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания комиссии в адрес школы.

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

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

3.1.1. Родителю (законному представителю) обучающегося, изъявившему желание посетить помещение для приема пищи для участия в мониторинге питания, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения директора школы;
- войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе комиссии по решению совета родителей (законных представителей) обучающихся; или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка;
- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещении для приема пищи 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.

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

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся посещают помещение для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

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

3.2.3. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся 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 помещения для приема пищи формируется на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей, (законных представителей) обучающихся и согласованных с уполномоченным лицом школы.

3.2.6. Заявка должна содержать следующие сведения:

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

3.2.7. Заявка должна быть рассмотрена и согласована директором школы или уполномоченным лицом образовательной организации.

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

В случае невозможности посещения помещения для приема пищи в указанное членами комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время 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.

4. Заключительные положения.

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на официальном сайте школы.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляет директор школы и иные органы управления образовательной организации в соответствии с их компетенцией.

4.3. После принятия Порядка в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.