

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №1 г. ЧЕРЕМХОВО»

665415, Иркутская область, г. Черемхово, ул.Орджоникидзе,15, тел/факс 8(39546)5-11-58, e-mail: uspeh1ch@yandex.ru

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МОУ Школа №1 г.Черемхово
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы



Полуботко Г.И./
расшифровка подписи

Приказ № 140 от 01.09 20 20 г.

ПОРЯДОК
проведения мероприятий
по родительскому контролю
за организацией горячего питания детей
в МОУ Школа № 1 г.Черемхово

г. Черемхово, 2020 г.

ПОРЯДОК

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания детей в МОУ Школа № 1 г.Черемхово

Порядок о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.03.2020 № 47-ФЗ « О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- ст 37 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ № Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.3. Порядок устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.4. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

1.6. Указанные в настоящем Порядке термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном порядке и в соответствии с заявками.

2.2. Посещение организации общественного питания осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания).

2.3. В течении одной смены питания каждого учебного дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может не более 2 законных представителей. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить организацию общественного питания как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

2.5. График посещения организации общественного питания формируется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию заблаговременно для согласования дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Акту по результатам родительского контроля.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное время новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.11. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.12. Законный представитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.13. По результатам посещения организации общественного питания законный представитель заполняет «Акт по результатам родительского контроля за организацией горячего питания» (Акт).

2.14. Возможность ознакомления с содержанием Акта должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.15. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Акте подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.16. При наличии сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет могут размещаться результаты рассмотрения предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам родительского контроля.

3.Права законных представителей

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного и дополнительного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность наблюдать и проверить:

- реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), 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;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4.Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Порядка посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Акт
по результатам родительского контроля
за организацией горячего питания

Законный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): _____

_____.

Во время проверки прошли экспертизу следующие блюда (качество блюд): _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель

_____ « ___ » _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ « ___ » _____ (ФИО, должность, подпись, дата)