Утвержден
приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Кепская основная школа имени
Ортье Степанова»» от 17.12.2024
№ 41

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

I. 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.

2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБОУ Кепская ООШ (далее – Школа), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

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

3. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

3.1. 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.

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

1) 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;

2) 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.

3.3. 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.

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

4.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

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

2) случай отравления обучающегося;

3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий;

4) проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

4.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями Школы члены комиссии уведомляют представителя Школы в письменной форме или посредством электронной почты (schoolortjo@mail.ru) не менее чем за три рабочих дня. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

5. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

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

5.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы Школы.

5.3. Срок проведения мероприятия составляет не более одного рабочего дней.

5.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

1) знакомиться с документами по организации питания обучающихся;

2) запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;

3) задавать ответственному представителю Школы и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;

4) запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;

5) участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

5.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

1) допускать неуважительное отношение к сотрудникам Школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся;

2) оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

4) превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

6. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

6.1. 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.

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

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

7. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

7.1. 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).

7.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) пройти термометрию;

2) 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.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех членов комиссии или родителей (законных представителей) обучающихся.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в Школу каждый вторник и четверг рабочей недели.

8.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя директора и должна быть написана в письменной форме (бумажный вариант).

8.9. 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.

8.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована заместителем директора по административно-хозяйственной части в течение трёх рабочих дней.

8.11. 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 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.

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

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

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

8.15. 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.

8.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется компетентными органами Школы в течение 30 календарных дней.

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

9.1. 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.

9.2. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

1) проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;

2) вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;

3) отвлекать обучающихся во время приема пищи;

4) допускать неуважительное отношение к сотрудникам Школы, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям Школы;

5) находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного директором;

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

9.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) носить санитарную одежду и средства индивидуальной защиты (маска, бахилы, медицинские перчатки, шапочку для волос, одноразовый халат);

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

IV. Заключительные положения

4.1. 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.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют заместитель директора по административно-хозяйственной части и иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402787

Владелец Егорова Юлия Ивановна

Действителен С 15.01.2025 по 15.01.2026