

ПРИНЯТО решением
Совета трудовой комиссии
МАОУ Школы-сада № 42
Малышевского городского округа
Протокол № 2 от 21.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ Школы-сада № 42
Малышевского городского округа
И. Н. Осинцева
« » 2022 г.



Порядок

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией качества питания обучающихся и воспитанников МАОУ Школы-сада № 42, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников в помещение для приготовления и приёма пищи.

1. Общие положения

- 1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией качества питания обучающихся и воспитанников МАОУ Школы-сада № 42, а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников в помещение для приготовления и приема пищи разработан в соответствии с Федеральными законами: от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); Постановлением главы Малышевского городского округа от 10.12.2021 года № 627-ПГ «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Малышевского городского округа в 2022 году».
- 1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и воспитанников, и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания в МАОУ Школе-сад № 42.

1.3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией качества питания обучающихся и воспитанников в МАОУ Школе-сад № 42, а также доступ родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников в помещение для приготовления и приема пищи, оформление результатов посещения родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

2. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников в помещение для приготовления и приема пищи.

- 2.1. Посещение помещения для приготовления и приёма пищи родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно Приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному с ответственным за организацию родительского контроля, назначенным директором МАОУ Школы-сада № 42 (далее - ответственный сотрудник).
- 2.2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу МАОУ Школы-сада № 42.
- 2.3. График посещения помещения для приготовления и приёма пищи формируется на месяц ответственным сотрудником МАОУ Школы-сада № 42 (в зависимости от запроса).
- 2.4. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одной группы или класса.
- 2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приготовления и приёма пищи заносятся в конце рабочего дня ответственным сотрудником в Журнал регистрации заявок на посещение помещения для приготовления и приёма пищи согласно Приложению 2 к Порядку.
- 2.6. Журнал регистрации заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора МАОУ Школы-сада № 42.
- 2.7. Ответственный сотрудник информирует Общественного представителя о времени и дате посещения помещения для приготовления и приёма пищи. В случае невозможности посещения помещения для приготовления и приёма пищи в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения помещения для приготовления и приёма пищи

- 3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося и воспитанника МАОУ Школы-сада № 42 на основе заявки-соглашения.
- 3.2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приготовления и приёма пищи подаётся непосредственно в МАОУ Школу-сад № 42 по установленной форме и передаётся на пост охраны МАОУ Школы-сада № 42 в соответствии с Положением о пропускном режиме МАОУ Школы-сада № 42.
- 3.3. Посещение помещения для приготовления и приёма пищи осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы помещения для приготовления и приёма пищи (на переменах согласно графику приёма пищи). Время посещения помещения для приготовления и приёма пищи Общественным представителем согласовывается с ответственным сотрудником за организацию родительского контроля.
- 3.4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в столовую разрешен

без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещения для приготовления и приёма пищи возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным сотрудником за организацию родительского контроля.

- 3.5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в Акте проверки организации питания родительским активом МАОУ Школы-сада № 42. Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, пробы блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей), воспитанников и обучающихся.
- 3.6. Общественный представитель имеет право:
 - посетить помещения для приготовления и приёма пищи;
 - наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным циклическим меню;
 - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд).
- 3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к работникам МАОУ Школы-сада № 42, обучающимся и воспитанникам.
- 3.8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.
- 3.9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъёмку обучающихся и воспитанников, работников МАОУ Школы-сада № 42 на пищеблоке.
- 3.10. В процессе посещения Общественный представитель заполняет Акт проверки организации питания родительским активом МАОУ Школы-сада № 42.
- 3.11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников, администрации МАОУ Школы-сада № 42. Акт передается ответственному сотруднику за организацию родительского контроля.
- 3.12. Акты посещения помещения для приготовления и приёма пищи учитываются и хранятся в МАОУ Школе-сад № 42 согласно утвержденной номенклатуре дел.
- 3.13. Итоги проверок могут обсуждаться на общих родительских собраниях и могут являться основанием для обращений в адрес администрации МАОУ Школы-сада № 42, ее учредителя, органов контроля (надзора).

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся и воспитанников путём его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МАОУ Школы-сада № 42 в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2. Порядок и график посещения помещения для приготовления и приёма пищи доводится до сведения работников МАОУ Школы-сада № 42.
- 4.3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет директор МАОУ Школы-сада № 42.

**Заявка-соглашение на посещение
помещения для приготовления и приёма пищи МАОУ Школы-сада № 42**

1. ФИО законного представителя обучающегося _____
2. Группа или класс обучающегося или воспитанника, чьи интересы представлены

3. Предмет (причина) посещения) _____
4. Дата и времени посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников в помещение для приготовления и приёма пищи МАОУ Школы-сада № 42.

Дата _____

Подпись _____

* Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

**Журнал регистрации заявок на посещение
помещения для приготовления и приёма пищи МАОУ Школы-сада № 42**

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемая дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин
---------------------------------	-----------------	--------------------	---------------------------------	------------------------	------------------------	--