

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 29.04 2021г.

Согласовано на заседании общешкольного родительского комитета
Протокол № 6 от 29.04 2021г.

Утверждаю
Директор школы
Л.И. Кислинская
Приказ № 120 от 29.04 2022г.



Положение

о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся для контроля качества оказания услуг питания в МБОУ ООШ №5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контроль за организацией качественного и здорового питания, пропаганды здорового питания осуществляется при взаимодействии с советом родителей (законных представителей)

1.2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания, в том числе регламентирующего порядка доступа законных представителей, обучающихся в помещении для приема пищи, регламентирующим настоящим положением.

1.3. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организация питания в школьной столовой.

1.3. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания в МБОУ ООШ №5 оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком приема пищи;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток);
- проведение уборки обеденного зала по завершению приема пищи;
- 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;
- организация питьевого режима;

- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заготовленного за счет родительских средств.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ПОСЕЩЕНИЯ

- 2.1. Родители (законные представители) изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (устно или письменно) руководителя МБОУ ООШ №5
- 2.2. По решению совета родителей (законных представителей) обучающихся войти в состав комиссии по контролю нужно согласовать свое участие (разовое или периодическое) в составе общественной комиссии
- 2.3. иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить пропуск от общественного лица в МБОУ ООШ №5 с отметкой в «гигиеническом журнале» об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.
- 2.4. В соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции» при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется при проведении термометрии, предоставлении сведения результатов тестирования (ПЦР- тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса.
- 2.5. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть в санитарной одежде
- 2.6. Проведение мониторинга осуществляется при сопровождении представителя администрации МБОУ ООШ №5
- 2.7. Родители обязаны выполнять установленные МБОУ ООШ №5 правила внутреннего распорядка
- 2.8. При проведении мониторинга имеют права руководствоваться МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания в общеобразовательных учреждениях»
- 2.9. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения (2-3 раза неделю)
- 2.10. Посещение школьной столовой осуществляется во время работы школьной столовой.
- 2.11. Родители (законные представители) информируются о времени отпуска горячего питания по классам имеют права выбрать для посещения любую перемену, на которой организовано горячее питание.
- 2.12. Заявка (Приложение №1) на посещение школьной столовой подается непосредственно в школу не позднее 1 суток до предполагаемого посещения. Заявка подается в устной форме, так в письменной, в том числе электронной форме.
- 2.13. Заявка должна содержать сведения о желаемом времени посещения (день и конкретная перемена) .

2.14. Заявка рассматривается с момента подачи директором или заместителем директора не позднее 1 суток.

2.15. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителей (законных представителей) по указанным номерам телефонов. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник школы уведомляет родителей (законных представителей) о ближайшем возможном времени для посещения.

2.16. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (приложение №1 к МР 2.4.0180-20) и участия в работе общешкольной комиссии (приложение 2 к МР 2.4.0180 -20).

2.17. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращения в адрес администрации образовательной организации, ее Учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

3. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

3.1. Родители (законные представители) обучающихся вправе:

- задавать вопросы и получать ответы администрации МБОУ ООШ №5 и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;

3.2. Родители (законные представители) обучающихся не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по ТБ и не нарушения производственного процесса;

- отвлекать обучающихся во время приема пищи;

- находиться в столовой вне графика, утвержденного директором МБОУ ООШ №5.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем размещения на сайте школы.

4.2. Содержание Положения и график посещения доводится до сведения сотрудников организации питания.

4.3. Директор школы назначает сотрудника школы (заместителя директора), ответственного за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения)

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы школьной столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор МБОУ ООШ №5

**ЗАЯВКА
на проведение родительского контроля**

Чет- верть	Дата проведения	Ф.И.О. членов родительского контроля	Ф.И.О. сопровождающего	Отметка о посещении
1				
2				
3				
4				