**МОУ «Боровковская основная общеобразовательная школа»**

**Ясногорского района Тульской области**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Советом родителей  Протокол № 4  от 01.09.2023г | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МОУ «Боровковская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Судаков  Приказ № 80А от 01.09. 2023 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания учащихся в *МОУ «Боровковская основная общеобразовательная школа»*, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в школьной столовой**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в***МОУ «Боровковская основная общеобразовательная школа»*,** (далее – Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации», [Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901729631/) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,  уставом ***МОУ «Боровковская основная общеобразовательная школа»*,**.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников  ***МОУ «Боровковская основная общеобразовательная школа»*,** (далее – образовательной организации), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

**2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в образовательной организации**

**2.1.** **Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников**

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в образовательной организации осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

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

а) при комиссионном контроле:

* посещение помещений для приема пищи;
* мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
* *документарная проверка;*
* *изучение мнений родителей (законных представителей) воспитанников;*

б) при индивидуальном контроле – посещение помещений 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 образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведениями ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

**2.2. Основания проведения** **мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников.**

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

* наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
* случай отравления воспитанника;
* наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
* проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями образовательной организации члены комиссии уведомляют представителя образовательной организации *в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий*. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

**2.3.** **Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников**

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации.

2.3.3. Срок проведения мероприятия *не может превышать одного рабочего дня*.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

* знакомиться с документами по организации питания воспитанников;
* запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
* задавать ответственному представителю образовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
* участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

* допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;
* оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
* требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
* превышать установленные сроки контрольного мероприятия;

**2.4. Оформление результатов** **мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников**

2.4.1. 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 образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников, *документарную проверку и изучение мнений родителей (законных представителей) воспитанников*, составляется *чек – лист и акт проверки*.

**3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи**

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

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

* личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства;
* *действующий сертификат о вакцинации против COVID-19*.

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

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

* предоставить сотруднику образовательной организации отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;
* пройти термометрию;
* пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

**3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема пищи**

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников 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.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока образовательной организации в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. В течение одной смены питания каждого дня помещения для приема пищи могут посетить *не более трех посетителей.*

3.2.4. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется *на каждую рабочую неделю месяца* на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации.

3.2.6. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию *каждый вторник и четверг рабочей недели*. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя образовательной организации и должна быть написана в письменной форме (бумажной *или электронной*).

3.2.8. Заявка должна содержать сведения:

* Ф. И. О. заявителя;
* желаемое время посещения;
* контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
* причину посещения;
* Ф. И. О. и группу воспитанников, в интересах которого действует родитель (законный представитель), – сведения указываются родителем (законным представителей) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.9. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем образовательной организации *или иным уполномоченным лицом образовательной организации*.

3.2.10. 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. [3.2.2](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/97909/dfasvtt7y1/), [3.2.3](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/97909/dfaspeavdi/) Положения правила посещения) сотрудник образовательной организации 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*.

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

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

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

3.2.14. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется *не реже одного раза в месяц* компетентными органами образовательной организации.

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

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи имеют право:

* знакомиться с утвержденными меню;
* наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
* наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
* 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);
* опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;
* приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
* реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

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

* проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;
* вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
* отвлекать обучающихся во время приема пищи;
* допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации;
* находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации;
* производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в [Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/) «О персональных данных».

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

* носить санитарную одежду (*халат, косынку и бахилы*) и средства индивидуальной защиты (маска*, перчатки*). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;
* соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

**4. Заключительные положения**

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют руководитель образовательной организации и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.