

Рассмотрено на заседании педагогического совета
протокол № 4_
от 11 января 2021 г.

Утверждено приказом № 4
Директора МБОУ «СОШ с.Стригай»
от 11 января 2021 г.
Ю.В.Евдокимова/



Порядок

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ с. Стригай Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области»

1. Общие положения.

1.1 Настоящий «Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю» за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ с.Стригай»

(далее по тексту Порядок) разработан в соответствии с методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020г. «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (далее по тексту Родительский контроль)

1.2. Ответственность за организацию проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся (далее по тексту Горячее питание) в МАОУ «СОШ с.Стригай» (далее по тексту школа) на ответственного за организацию питания.

1.3. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, и пропаганды основ здорового питания в школе должен осуществляться при взаимодействии с Родительским комитетом школы и другими общественными организациями (по согласованию).

2. Данный Порядок регламентирует проведение мероприятий по Родительскому контролю за организацией горячего питания детей в школе, в том числе порядок доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи.

2.1. Родительский контроль могут осуществлять родители обучающихся школы из числа родительских комитетов школы. По предварительному согласованию с администрацией школы. Согласие на участие в Родительском контроле оформляется письменно (Приложение №1)

2.2. Родительский контроль имеет доступ в помещения для приема пищи, в соответствии с санитарными нормами.

2.2.1. Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и муниципального образования Базарный Карабулак, а также данным Порядком и иными локальными нормативными актами школы.

2.2.2. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно. не

должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам организатора питания, обучающимся и иным посетителям.

2.2.3 Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в школе во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

2.3. При проведении мероприятий Родительского контроля за организацией Горячего питания детей в школе могут быть рассмотрены следующие вопросы:

- 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 (законных представителей) и детей о здоровом питании;
- наличие рекомендаций родителям (законным представителям) по организации питания детей в семье;
- заполнение Формы оценочного листа (Приложение № 2)

2.4. Итоги проверок регистрируются в «Журнале Родительского контроля за организацией горячего питания в МБОУ «СОШ с.Стригай» (Приложение №3), обсуждаются на общешкольных и классных родительских собраниях и могут явиться основанием _ обращений в адрес администрации школы, организатора питания, органов контроля (надзора).

2.5. В период карантина, пандемии и других форс - мажорных ситуации заявки на посещение школьной столовой для осуществления Родительского контроля принимаются. Посещение школьной столовой осуществляется и сопровождается представителем школы.

3. Организация Родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и обучающихся школы в соответствии Приложением 4 настоящего Порядка.

4. Срок действия Порядка.

4.1. Настоящий Порядок действителен со дня утверждения приказом директора школы отмены действия или замены новым.

5.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы, а также общешкольном

родительском собрании и родительских собраниях в классах.

5.2. Содержание Порядка и время посещения школьной столовой родителями доводит до сведения сотрудников школьной столовой. Руководитель школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.