

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение –
основная общеобразовательная школа
с. Киргишаны

ПРИКАЗ

04.03.2022

№ 17/1

с. Киргишаны

**Об организации родительского
контроля за организацией питания обучающихся**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом 3 МР 2.4.0180-20. 2.4. «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», письмом Минпросвещения России от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций», протоколом Минпросвещения России от 23.04.2021 № ГД-34/01пр «Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания обучающихся, ответственную за организацию питания в МКОУ – ООШ с. Киргишаны Шилдаеву И.С., учителя.
2. Ответственным за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания обучающихся:
 - оказывать членам комиссии по родительскому контролю помощь в составлении документов, необходимых для их работы;
 - предоставлять членам комиссии по родительскому контролю сведения и копии документов в сфере организации питания;
 - отвечать на вопросы членов комиссии в рамках их компетенций и в пределах полномочий;
 - сопровождать членов комиссии по родительскому контролю и родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи и находится с ними в течение всего времени их нахождения в помещении.
3. Утвердить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МКОУ – ООШ с. Киргишаны, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи (приложение 1).
4. Утвердить состав Комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (приложение 2)
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Мартынова

С приказом ознакомлен:

Шилдаева И.С. «04» 03 2022 г.
подпись/расшифровка дата



**Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания обучающихся в МКОУ – ООШ
с. Киргишаны, а также доступа комиссии и родителей
(законных представителей) обучающихся в помещения для
приёма пищи**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся в столовую Школы (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой Школы.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой Школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую Школы в соответствии с Графиком посещения.

2.2. Посещение столовой Школы родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется в любой учебный день во время работы столовой Школы на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня столовой Школы могут посетить не более 2 посетителя. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить школьной столовой может только 1 законный представитель. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьной столовой как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на учебный день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию Школы.

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в Школу не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Школы. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Школы.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой Школы в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой Школы.

2.12. График посещения столовой Школы заполняется на основании согласованных заявок.

2.13. Посещение столовой Школы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника Школы. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений в столовой Школы и проч. и при наличии возможности для присутствия.

2.14. Родители (законные представители) могут остаться в столовой Школы и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой Школы должна быть предоставлена администрации Школы и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, подлежат обязательному учету администрацией Школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в Книге посещения столовой Школы, осуществляется Советом родителей.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);
- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы.

4.2. Содержание Порядка и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников столовой Школы. Директор Школы назначает сотрудников Школы, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими столовой Школы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой Школы и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- проводить сотрудникам столовой Школы разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой Школы.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор.

**Состав Комиссии по родительскому контролю
за организацией питания обучающихся:**

1. Пичурина Надежда Валентиновна
2. Проскурякова Марина Борисовна
3. Боброва Дарья Васильевна