

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива
муниципального общеобразовательного
автономного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №62»
протокол № 6 от 25 декабря 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОАУ «СОШ №62»
_____ Н.Н. Лобанец
приказ № 01/09-5
от 13.01.2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ОГОО
«Союз родителей и выпускников
Школы №62»:
_____ Д.Б. Потольский
протокол № 5 от 26 декабря 2020г.

**Порядок доступа законных представителей обучающихся
муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 62» в помещения для
приема пищи**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий «Порядок доступа законных представителей обучающихся муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №62» в помещения для приема пищи» (далее – Порядок) разработан в соответствии законами и нормативными актами Российской Федерации, локальными актами муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №62» (далее – Образовательное учреждение).
- 1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся в области организации питания в школьной столовой, осуществления мониторинга горячего питания.
- 1.3. Мониторинг горячего питания проводится с целью оценки эффективности организации горячего здорового питания обучающихся в Образовательном учреждении, повышения доступности здорового питания, формирования у обучающихся навыков здорового питания. Мониторинг проводят учредитель Образовательного учреждения, государственные и муниципальные органы управления образованием и орган управления Образовательного учреждения.
- 1.4. Показателями мониторинга горячего питания, наряду с другими, является наличие родительского (общественного контроля) за организацией питания детей (Методические рекомендации по организации питания обучающихся, МР 2.4.0179-20 п. 5.2).
- 1.5. Порядок устанавливает алгоритм организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся столовой Образовательного учреждения.
- 1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой Образовательного учреждения не должны нарушать процесс питания.
- 1.7. Родители, входящие в состав комиссии по контролю за организацией питания, должны иметь личные медицинские книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.
- 1.8. В соответствии с санитарным законодательством работодатель обеспечивает "Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации", который устанавливает правила проведения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников детских учреждений.
- 1.9. Согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2000 № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций», профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация являются обязательными для должностных лиц и работников Образовательных

учреждений. Профессиональная гигиеническая подготовка проводится при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью 1 раз в 2 года. Штамп о прохождении аттестации вносится в личную медицинскую книжку работника.

- 1.10. Образовательное учреждение является ответственным лицом за организацию и качество горячего питания обучающихся и обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, в том числе, соблюдение требований качества и безопасности, сроков годности поступающих на пищеблок пищевых продуктов, контроля качества и безопасности при выдаче готовой продукции.
- 1.11. Приказом Образовательного учреждения утверждается состав бракеражной комиссии, с назначением ответственных лиц из числа сотрудников Образовательного учреждения.

2. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи

- 2.1. Родители (законные представители) посещают столовую Образовательного учреждения в установленном Порядке и в соответствии с графиком посещения (2 раза в месяц).
- 2.2. Посещение столовой Образовательного учреждения осуществляется во время работы столовой.
- 2.3. Родители (законные представители) информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения любую перемену, на которой организовано горячее питание.
- 2.4. Заявка (приложение 1) на посещение столовой Образовательного учреждения подается непосредственно в Образовательное учреждение не позднее суток до предполагаемого дня. Заявка подается как в устной форме, так и в письменной, в том числе электронной форме (на адрес школьной почты - 62@orenschool.ru).
- 2.5. Заявка должна содержать сведения о желаемом времени посещения (день и конкретная перемена).
- 2.6. Заявка рассматривается руководителем или заместителем руководителя Образовательного учреждения не позднее суток с момента её подачи.
- 2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителей (законных представителей) по указанным номерам телефонов. В случае невозможности посещения столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник Образовательного учреждения уведомляет родителей (законных представителей) о ближайшем возможном для посещения времени.
- 2.8. Посещение столовой в согласованное время осуществляется родителями (законными представителями) в присутствии сопровождающих из сотрудников Образовательного учреждения (ответственного за питание, заместителя руководителя).
- 2.9. При посещении столовой законные представители обязаны иметь личную

медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства; получить допуск от ответственного лица Образовательного учреждения (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в "Гигиеническом журнале" об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

- 2.10. В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведения о результатах тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или справки об отсутствии коронавируса.
- 2.11. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.
- 2.12. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные Образовательным учреждением правила внутреннего распорядка.
- 2.13. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей могут быть оценены:
 - своевременность посещения обучающимися столовой в соответствие с утвержденным графиком приема пищи;
 - соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
 - санитарно-гигиеническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
 - проведение уборки обеденного зала по завершении каждого 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;
 - условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;
 - организация питьевого режима;
 - информирование родителей и детей о здоровом питании;
 - органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанного за счет родительских средств.

- 2.14. Итоги контроля оформляются в виде акта и размещаются на сайте Образовательного учреждения, обсуждаются на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращения в адрес администрации Образовательного учреждения, её учредителя и (или) поставщика услуги по предоставлению горячего питания.
- 2.15. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей.

3. Права родителей (законных представителей) при посещении столовой

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся могут:
- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации Образовательного учреждения и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
 - запрашивать сведения о результатах работы бракеражной комиссии;
 - участвовать в проведение мероприятий по информированию о здоровом питании.
- 3.2. Родители (законные представители) обучающихся не в праве:
- Находиться в производственной зоне приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
 - отвлекать обучающихся во время приема пищи;
 - находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем Образовательного учреждения.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем размещения на сайте Образовательного учреждения.
- 4.2. Содержание Порядка и график посещения доводятся до сведения сотрудников организации-поставщика услуги по предоставлению горячего питания.
- 4.3. Руководитель Образовательного учреждения назначает заместителя руководителя ответственным лицом за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими столовой Образовательного учреждения (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение и согласование времени посещения).
- 4.4. Образовательное учреждение должно информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой.