

Рассмотрено
на педагогического совета
от 30.04.2021 г.

Согласовано
с учетом мнения Совета родителей
от 30.04.2021 г.

Утверждено:
Директор МАОУ «М.Горьковская
ООШ»

 Кумакбаева А.А.
Приказ № 12 от 30.04.2021 г.



**Порядок доступа
законных представителей обучающихся
в помещения для приема пищи**

1. Общие положения

1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (далее Порядок) в МАОУ «М.Горьковская ООШ» (далее «школа») разработано на основе:

- Письма МО Оренбургской области от 29.04.2021г № 01-23/2955,
- Методических рекомендаций по организации питания обучающихся (МР 2.4.0179-20 п 5.2),
- Приказа МЗ РФ от 29.06.2000г. №229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»
- «Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 ст.213 Трудового кодекса РФ»
- «Родительский контроль по организации питания детей в общеобразовательных организациях» (МР 2.4.0180-20, п.3.2, Приложение 1, Приложение 2),
- МР «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции(COVID-19)

2. Мониторинг горячего питания проводится с целью оценки эффективности организации горячего питания обучающихся школы, повышения доступности здорового питания, формирования у обучающихся навыков здорового питания. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания в школьной столовой.

3. Администрация школы обеспечивает прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников при поступлении на работу, занятых в сфере общественного питания.

4. Родители (законные представители), входящие в состав по контролю за организацией питания, должны иметь личные медицинские книжки с результатами обследования.

5. Должностные лица и работники школы обязаны проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Профессиональная гигиеническая подготовка проводится при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью 1 раз в 2 года, а работников пищеблока ежегодно. Штамп о прохождении аттестации вносится в личную медицинскую книжку.

6. Школа 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 продовольственного сырья и пищевых продуктов контроля качества и безопасности привыдачи готовой продукции.

7. Приказом по школе утверждается состав бракеражной комиссии, с назначением ответственных лиц из числа сотрудников школы.

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

1. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно руководителя общеобразовательной организации).

2. По решению совета родителей обучающихся войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать свое участие (разовое или периодическое) в составе общественной комиссии.

3. Иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить допуск от ответственного лица школы (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в «Гигиеническом журнале» об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

4. 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 результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса.

5. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть оснащены санитарной одеждой.

6. Проведение мониторинга осуществляется при сопровождении представителя администрации школы.

7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные школой правила внутреннего распорядка.

8. При проведении мониторинга имеют право руководствоваться Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях».

3. Основными целями законных представителей обучающихся при посещении помещения для приема пищи являются:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствие с утвержденным графиком приема пищи;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приёма 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;
- объём и вид пищевых отходов после приёма пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения у 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 здоровье питания;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств.

4. Родители (законные представители) обучающихся вправе:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации школы и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведении мероприятий по информированности о здоровом питании.

5. Родители (законные представители) обучающихся не вправе:

- проходить в производственную зону 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 директором школы.

6. Заключение.

1. 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.Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

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

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

5.Директор назначает сотрудника школы (классные руководители), ответственного за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (информирование, приём и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения).

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

7.Контроль за реализацией Положения осуществляет директор образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЗАЯВКА на проведение родительского контроля

Четверть	Дата проведения	Ф.И.О.членов родительского контроля	Ф.И.О. сопровождающего	Отметка о посещении
1				
2				