

Согласовано  
с Советом родителей  
Протокол № 3  
от 11.02. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Н.К.Согласова  
Приказ от 11.02. 2022 г. № 64

**Порядок,  
регламентирующий доступ родителей (законных представителей)  
в помещение для приема пищи обучающихся  
МКОУ «Далматовская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи в образовательной организации (далее – Порядок доступа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.06.2014) "Об образовании в Российской Федерации", Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 года.

1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения помещений для приема пищи 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 качества и эффективности деятельности организации питания в школе.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи обучающихся образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи школы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации. Родители (законные представители) должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией.

1.6. Родителям (законным представителям) обучающихся, изъявившим желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:

- в соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», при каждом посещении в составе комиссии при контроле за организацией питания или при индивидуальном посещении соблюдать правила личной гигиены и другие

мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными и методическими документами по борьбе с новой короновирусной инфекцией, в соответствии с требованиями территориального органа Роспотребнадзора в зависимости от эпидемиологической обстановки в Курганской области в определенный период;

- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

## **2. Организация и оформление посещения**

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают помещений для приема пищи в установленном Порядке и в соответствии с Графиком посещения помещения для приема пищи обучающихся (Приложение № 1).

2.2. Посещение помещения для приема пищи осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню) при сопровождении ответственного представителя школы..

2.3. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся. Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить помещение для приема пищи 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 помещения для приема пищи обучающихся формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи обучающихся (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи обучающихся подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;

- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. Родитель (законный представитель) может войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе комиссии по решению Совета родителей; или согласовать индивидуальное посещение помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения для приема пищи обучающихся в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.
- 2.13. График посещения помещения для приема пищи обучающимися заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.14. Посещение помещения для приема пищи обучающихся в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии ответственного работника образовательной организации.
- 2.15. В ходе проведения мониторинга родители (законные представители) заполняют оценочные листы (Приложение № 3), на основании которых составляют акт проверки по результату мониторинга.
- 2.16. По результату мониторинга организации питания родители составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес образовательной организации, докладывает о результатах мониторинга на заседании комиссии, вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания комиссии в совет родителей, в адрес администрации образовательной организации.
- 2.17. Образовательная организация проводит мероприятия по предложениям родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся.

### **3. Права законных представителей**

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

3.2. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга могут:

- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- задавать ответственному представителю школы и представителю организации питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного а счет личных средств. При дегустации использовать

одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется образовательной организацией;

- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- руководствоваться МР 2.4.010-20 от 18 мая 2020 года.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга не должны:

- 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 руководителем образовательной организации;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Порядок доступа доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации.

4.2. Содержание Порядка доступа и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение помещения для приема пищи обучающихся, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы помещения для приема пищи обучающихся и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о Порядке доступа;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации общественного питания;
- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания.

4.5. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (Приложение 4) и участия в работе Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся..

4.6. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации

образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

4.7. Образовательная организация обеспечивает доступность для широкого круга родительской общественности освещение итоговых результатов мониторинга.

4.8. Контроль за реализацией Порядка доступа осуществляет директор школы.

**График посещения**

**помещения для приема пищи обучающихся МКОУ «ДСОШ № 2»**

Месяц, год \_\_\_\_\_

<b>Дата</b>	<b>Посетитель (родитель, законный представитель) ФИО</b>	<b>Согласованная дата и время посещения</b>	<b>Назначение сопровождающего (ФИО, должность)</b>	<b>Отметка о посещении</b>

Приложение № 2.

**Журнал заявок на посещение**

**помещения для приема пищи обучающихся МКОУ «ДСОШ № 2»**

<b>Дата и время поступления</b>	<b>Заявитель, контактный тел.  (ФИО)</b>	<b>Желаемые дата и время обращения</b>	<b>ФИО, класс обучающегося</b>	<b>Результат рассмотрения</b>

**Форма оценочного листа**

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	

	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) нет	
	Б) да	

**Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)**

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

- НЕ НРАВИТСЯ
- НЕ УСПЕВАЕТЕ
- ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

- ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
- ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
- 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

- ДА
- ИНОГДА
- НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

- НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
  - ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
  - ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЦЦУ
  - ОСТЫВШАЯ ЕДА
  - МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
  - ИНОЕ \_\_\_\_\_
- 

8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ?

- ДА
- НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА?

- ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- ДА
- НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

---

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

---