

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего совета
Савч Л.М.Савченко



Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
школьную столовую МОУ СОШ № 14

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МОУ СОШ № 14 (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20
«Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- Уставом школы.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания.

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

- контроль за качеством оказания услуг по питанию обучающихся в ОО ;
- взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством ОО по вопросам организации питания;

- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и

оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой.

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

2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение No 1), разработанным и утвержденным руководителем ОО по согласованию с председателем УС. График своевременно доводится родителям (законным представителям), обучающимся.

Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время приема пищи обучающимися.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.3. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.4. График посещения школьной столовой формируется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ОО.

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

2.6. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора ОО и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.7. Заявка должна содержать сведения о:

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

- 2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ОО не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.9. 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 школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник ОО уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.10. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя ОО.
- 2.11. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
- 2.12. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) (законные представители) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОО) (Примерная форма книги – Приложение N 2).
- 2.13. Примерная форма записи может быть использована родителями (законными представителями) дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ОО.
- 2.14. ОО могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (законными представителями) результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению N 3).
- 2.15. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена педагогическому совету и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения школьной столовой, подлежат обязательному учету педагогического совета, к компетенции которого относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных

родителями (законными представителями) по результатам посещения школьной столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОО (Комиссией по контролю за организацией питания обучающихся МОУ СОШ № 14) с участием представителей администрации ОО, родителей (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется прием пищи.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ОО. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ОО, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в ОО.

3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- довести информацию до сведения администрации ОО и Совета родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Руководитель ОО назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации, организует рассмотрение результатов

посещения не реже одного раза в месяц).

4.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на её территории правилах поведения, о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;
- проводить с сотрудниками столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления ОО в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

График посещения школьной столовой
МОУ СОШ № 14

Учебный
день
(дата)
Посетитель
(родитель)
ФИО
Согласованная дата
и время посещения
(с указанием
продолжительности
перемены)
Назначение
сопровождающего
(ФИО, должность)
Отметка о
посещении
Отметка о предоставлении книги
посещения
школьной столовой

Книга посещения школьной столовой

1. Родитель (ФИО)

Дата посещения:

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки в случае ее снижения)

Предложения:

Благодарности:

Замечания:

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ОО оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель _____

«__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо ОО _____

«__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Приложение № 3
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