

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол
от 30.10.2024 № 5
СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета школы 30.10.2024



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.С.Макаров

Приказ от 30.10.2024 № 407-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приема пищи (столовую)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - Положение) в столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Балезинская основная школа» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г., МР 2.4.0180-20 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях.

1.2. Положение регламентирует взаимодействие Учреждения с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещения для приема пищи (далее- школьной столовой), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.4. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательном учреждении;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Порядок посещения школьной столовой

- 2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на заявки – соглашения (Приложение 1) и по графику, согласованному с ответственным за организацию питания в школе и утвержденному директором Учреждения.
- 2.2. Заявка на посещение столовой подается непосредственно председателем родительского контроля в образовательное учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательного учреждения.
- 2.3. Заявка на посещение столовой 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 школьной столовой (Приложение 2).
- 2.4. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой в конце рабочего дня ответственным за организацию питания в школе, назначенным директором Учреждения за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора Учреждения.
- 2.5. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.6. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения председателя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона.
- 2.7. В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет председателя родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано председателем родительского контроля письменно или устно.
- 2.8. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.
- 2.9. Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания, в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.
- 2.10. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.
- 2.11. Допуск Общественных представителей в пищевой блок возможен в случае решения группы по результатам посещения при наличии санитарной книжки (с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов.
- 2.12. Состав группы родительского контроля для посещения столовой не более 3-х человек за одно посещение.
- 2.13. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).
- 2.14. График посещения школьной столовой формируется на учебный год ответственным за организацию питания, назначенным приказом директором школы за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания.
- 2.15. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:
 - информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы образовательного учреждения, школьной столовой и действующих на их территории правилах поведения;
 - информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
 - проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.
 - сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.
- 2.16. Члены родительского контроля могут оставаться в 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).
- 2.17. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.
- 2.18. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.
- 2.19. По результатам посещения составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.
- 2.20. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрации школы.
- 2.21. Допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках, халатах и головном уборе.
- 2.22. Членам родительского контроля должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения).
- 2.23. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения столовой, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.24. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии родительского контроля, в Книге отзывов и предложений посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательного учреждения, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права членов комиссии родительского контроля

- 3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- посетить обеденный зал, где осуществляются прием пищи;
 - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
 - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
 - наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
 - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
 - проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
 - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

Заявка-соглашение на посещение столовой

1. ФИО _____
2. Класс обучающегося, чьи интересы представлены _____
3. Запрос (цель) посещения _____
4. Дата и времени посещения (указать не менее 3-х допустимых дат) _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение (столовую).

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь в 3-х дневный срок после посещения столовой изучить нормативные акты, регламентирующие питание школьников, и сформировать в письменном виде предложения по повышению качества услуги организации питания в ОО согласно Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение (столовую).

Дата _____ Подпись _____

*Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

