

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МБОУ СОШ № 23

Протокол № 1 от 23 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 23

Бирюкова Н.В.

Приказ № 124 от 23 августа 2022 г.



Положение
о порядке доступа законных представителей
обучающихся в школьную столовую
МБОУ СОШ № 23

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ СОШ № 23 (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- 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 «Санитарноэпидемиологические 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 качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ СОШ № 23 (далее – Школа);
- взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством Школы и представителями школьной столовой, по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.

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 руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

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

1.7. Указанные в настоящем Положении термины (родители (законные представители), обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

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, разработанным и утвержденным директором Школой по согласованию с председателем Родительского комитета, График своевременно доводится родителям (законным представителям), детям, руководителю школьной столовой.
- 2.2. 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 реализации обучающимся горячих блюд.
 - 2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более двух человек в течение одной перемены.
 - 2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать еженедельное посещение (в дни их работы).
 - 2.5. Родители (законные представители) 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.
 - 2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждую неделю на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.
 - 2.7. Заявка на посещение подается непосредственно в Школу не позднее одних суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Школы.
 - 2.8. Заявка на посещение Школьной столовой подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме (электронная почта школы).
 - 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
 - желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - Ф.И.О. родителя (законного представителя);
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя);
 - Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.
 - 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
 - 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 школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
 - 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя Школы.
 - 2.13. 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).
 - 2.14. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) делают отметку в Акте родительского контроля столовой МБОУ СОШ № 23 на предмет организации горячего питания учащихся.
 - 2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в

четверть компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, 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 школьную столовую.
- 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 образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.
- 3.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:
 - сравнить меню 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;
 - приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
 - проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
 - зафиксировать результаты наблюдений в Акте родительского контроля столовой МБОУ СОШ № 23 на предмет организации горячего питания учащихся;
 - довести информацию до сведения администрации Школы и Родительского комитета;
 - реализовать иные права.

4. Заключительные положения.

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников Школьной столовой.
- 4.3. Директор Школы 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 двух раз в месяц.

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

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

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.
