

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Казанцевская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Александра Антоновича
Семирадского

П Р И К А З

от 01 сентября 2020 г

№ 38-42

Об утверждении Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи (Приложение 1).
2. Положение вступает в силу с 01 сентября 2020 г.
3. Секретарю Сурдиной И.В. ознакомить сотрудников с настоящим приказом.

Директор школы



А.А. Белоногова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 38-42 от 01.09.2020 г



А.А. Белоногова

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (родителей) в помещения организации общественного питания МАОУ Казанцевскую СОШ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (других законных представителей обучающихся) в организацию общественного питания МАОУ Казанцевской СОШ (далее - школьная столовая) разработано на основании:

-Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Федерального закона от 01.03.2020 №47- ФЗ « О внесении изменений в Федеральном законе « О качестве и безопасности пищевых продуктов»

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации « Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организаций» от 18.05.2020

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (других законных представителей) обучающихся в области организации питания в МАОУ Казанцевской СОШ (далее - учреждение)

1.2. Основными целями посещения школьной столовой родителями (другими законными представителями обучающихся) является осуществление родительского контроля за организацией горячего питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (другими законными представителями обучающихся) школьной столовой, а также права родителей (других законных представителей обучающихся) при посещении школьной столовой.

1.4. Родители (другие законные представители обучающихся) при посещении школьной столовой руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (другие 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 исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.6. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

2.1. Родители (другие законные представители обучающихся) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным директором учреждения по согласованию с председателем родительского комитета. График своевременно доводится родителям (законным представителям) обучающимся по средствам размещения на сайте учреждения, руководителю исполнителю услуги питания.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (другими законными представителями обучающихся) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (другими законными представителями обучающихся) в количестве не более 2 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать еженедельное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители (другие законные представители обучающихся) имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждую неделю месяца на основании заявок, поступивших от председателя комиссии родительского контроля и согласованных директором учреждения, либо уполномоченным лицом.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в учреждение (приёмная директора) не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией учреждения.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора учреждения письменной форме, в том числе электронной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

ФИО родителей (других законных представителей обучающихся).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения председателя комиссии родительского комитета. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем

в заявке время, сотрудник учреждения уведомляет родителя (другого законного представителя обучающихся) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (другим законным представителем обучающихся) письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (другими законными представителями обучающихся) самостоятельно или в сопровождении уполномоченного лица учреждения или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Родитель (другой законный представитель обучающихся) 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 родитель (и) (другой законный представитель обучающихся) делает(ют) отметку в Журнале учёта посещения школьной столовой (прошитым, пронумерованным и скрепленным подписью директора и печатью учреждения) (Примерная форма Журнала - Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений - Приложение № 3).

2.15. Примерная форма записи может быть использована родителями (другими законными представителями обучающихся) 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 учреждения).

2.16. Учреждения могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (другими законными представителями обучающихся) результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления учреждения, исполнителю услуг и родителям (другим законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (другими законными представителями) обучающихся по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами учреждения (комиссией по осуществлению контроля за питанием обучающихся) с участием представителей администрации учреждения, исполнителя услуг, родителей (других законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1. Родители (другие законные представители) обучающихся имеют право посетить

школьной столовую.

3.2. Допуск родителей (других законных представителей) обучающихся в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом, учреждения. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом учреждения, регламентирующим деятельность бракеражной комиссии в учреждении.

3.3. Родители (другие законные представители) обучающихся, 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 учреждении во время посещения родителями (другими законными представителями) обучающихся школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

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

- сравнить меню основного и дополнительного питания на день посещения с утвержденным 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 расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;

- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить объём потребления блюд);

- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой ;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

**

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

4.2. Директор учреждения утверждает комиссию по осуществлению контроля за питанием обучающихся, в том числе в целях взаимодействия с родителями (другими законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения,) уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением, организует рассмотрение результатов посещения не реже

одного раза в месяц.

4.3. Учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

-информировать родителей (других законных представителей обучающихся) о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;

-проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;

-проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями (другими законными представителями) обучающихся

' школьной столовой.

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