

Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся
в школьную столовую ГОБОУ «АШИ № 5»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания 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 законных представителей в области организации питания.

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

контроль качества оказания услуг по питанию детей в ГОБОУ «АШИ № 5»; взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством ГОБОУ «АШИ № 5» и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания; повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.6. 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

образовательного учреждения, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах.

2.3. 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.

2.4. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с должностным лицом, ответственным за организацию питания.

2.5. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения.

2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора образовательного учреждения и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.7. Заявка должна содержать сведения о:

- ✓ желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ✓ Ф.И.О. законного представителя;
- ✓ контактном номере телефона законного представителя;
- ✓ Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представителями (Приложение 4).

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

2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителей (законных представителей) по указанному ими контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник образовательного учреждения уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителями (законными представителями) письменно или устно.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителя образовательного учреждения) и исполнителя услуг по питанию.

2.11. 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. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск законных представителей 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. 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 образовательной организации во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. 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 наблюдения;
- ✓ довести информацию до сведения администрации образовательного учреждения и совета родителей;
- ✓ реализовать иные права.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения на сайте образовательного учреждения, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Руководитель ГОБОУ «АШИ № 5» назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями 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 документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в четверть.
- 4.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:
- ✓ информировать законных представителей 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 законными представителями школьной столовой.
- 4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор ГОБОУ «АШИ № 5» и иные органы в соответствии с их компетенцией.