

Положение
О порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную
столовую МКОУСОШ с. Холуй

1. Общие сведения

- 1.1 Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МКОУСОШ с. Холуй (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Федеральным Законом от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 24.07.2015)
 - СанПиН 2.3./2.4.3590-20 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения»
 - 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 18.05.2020г. Уставом МКОУСОШ с. Холуй
- 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 МКОУСОШ с. Холуй
 - взаимодействие законных представителей с руководством Школы по вопросам организации питания
 - повышение качества 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 правовыми нормативными актами РФ, Ивановской области, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами школы.
- 1.6 Законные представители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительное отношение к сотрудникам Школы, обучающимся и иным посетителям.
- 1.7 Указанные в настоящем Положении термины («законные представители», «обучающиеся» и др.) определяются в соответствии с Законодательством РФ.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

- 2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение №1), разработанным и утверждённым директором школы по согласованию с председателем УС, график своевременно доводится до сведения всех участников образовательного процесса.
- 2.2. Посещение школьной столовой законными представителями осуществляется в любой учебный день во время работы школьной столовой, в т.ч. на сменах питания во время приёма пищи обучающимися.
- 2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения предусматривается присутствие не более 3-х законных представителей во время одной перемены.
- 2.4. При составлении Графика предусматривается посещение в любой учебный день (в дни их работы)
- 2.5. Законный представитель имеет право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребёнка, так и любую другую перемену, на которой осуществляется отпуск горячего питания.
- 2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подаётся непосредственно на имя директора школы не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.8. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с директором школы.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения:
Желаемое время посещения (день и конкретная перемена)
Ф.И.О. законного представителя
Контактном номере телефона законного представителя
Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель (приложение 1)
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или другим уполномоченным лицом Школы в срок не позднее одних суток с момента её поступления.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя Школы.
- 2.13. Законный представитель может остаться в школьной столовой 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 законные представители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скреплённой подписью директора и печатью Школы).
- 2.15 Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещений, а сам чек-лист подлежит передаче директору Школы.
- 2.16 Школой могут быть предусмотрены другие способы фиксации результатов посещения школьной столовой, например, в форме вопрос-ответ.
- 2.17. Возможность ознакомления с результатами посещения школьной столовой в любой форме фиксации должна быть предоставлена Отделу образования Администрации Южского муниципального района по запросу.
- 2.18 Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учёту ОО Администрации Южского муниципального района, к компетенции которого относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.19 Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации с участием с участием представителей администрации Школы, законных представителей обучающихся с составлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

- 3.1. Законные представители имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация питания и приём пищи.
- 3.2. Допуск законных представителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае включения их в состав бракеражной комиссии приказом Школы. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством РФ и локальным актом Школы, регламентирующим деятельность бракеражной комиссии в Школе.
- 3.3. Законные представители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности на кухне и помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в Школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путём ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной законодательством РФ.
- 3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- сравнить меню питания на день посещения с утверждённым примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами
 - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществлённом в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
 - приобрести за наличный или безналичный расчёт и попробовать блюда и продукцию меню
 - проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить объём употребления блюд)
 - зафиксировать результаты наблюдений в книге посещения школьной столовой
 - сделать запись в книге отзывов и предложений

- довести информацию до сведения Администрации Школы и Управляющего Совета
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения.

- 4.1 Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путём 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 законными представителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, приём и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.
- 4.4 Школа в лице ответственного сотрудника должна:
- информировать законных представителей о порядке, режиме работы и действующих на территории школьной столовой правилах поведения, с содержанием Положения
 - проводить разъяснения на тему посещения школьной столовой
 - проводить с сотрудниками, осуществляющими питание школьников, разъяснения на тему посещения столовой законными представителями обучающихся.
- 4.5 Контроль за реализацией Положения осуществляет Директор школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.