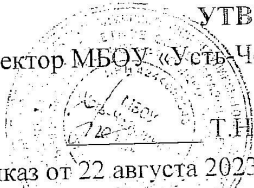


МБОУ «Усть-Чебулинская ООШ»

ПРИНЯТО
на Совете школы
от 22 августа 2023г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Усть-Чебулинская
ООШ»
Т.Н. Коротева
Приказ от 22 августа 2023г № 109-о



***Положение о порядке доступа
законных представителей
обучающихся в школьную столовую
МБОУ «Усть-Чебулинская ООШ»***

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ «Усть-Чебулинская ООШ» (далее-школьная столовая) 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 МБОУ «Усть-Чебулинская ООШ».

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 законными представителями обучающихся являются:

- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ «Усть-Чебулинская ООШ» (далее — Школа);
- ✓ взаимодействие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с руководством Школы по вопросам организации питания;
- ✓ повышение эффективности питания.

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

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

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

2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся школьной столовой

2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем Школы по согласованию с председателем Родительского комитета. График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю образовательного учреждения.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся 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) несовершеннолетних обучающихся в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
- 2.4. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся 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 каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в Школу 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 Школы.
- 2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена):
 - Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося;
- 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) несовершеннолетнего обучающегося, по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное 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 родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося; самостоятельно или в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.
- 2.13. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, 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) несовершеннолетнего обучающегося делают отметку в Журнале посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы)
- 2.15. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).
- 2.16. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения может быть предоставлена управлению образования администрации Чебулинского муниципального округа, работникам пищеблока и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по их запросу.
- 2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; по результатам посещения, подлежат обязательному учету МБОУ «Усть-Чебулинская ООШ» к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при посещении школьной столовой

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (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) несовершеннолетних 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 Школе во время посещения родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних 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; проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню; наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой; 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) несовершеннолетних обучающихся путем его размещения в информационном уголке и 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

4.3. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законных представителей) несовершеннолетних 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 документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

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

- проводить с сотрудниками образовательной организации 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.
