

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАОУ «Ефимовская СОШ»
Протокол № 2 от "30" 08 2024 г.
Председатель Ярмушев / М.П. Ярмушев /
_{подпись} _{расшифровка}

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «Ефимовская СОШ»
Ярмушев / М.П. Ярмушев /
_{подпись} _{расшифровка}
Приказ № 50/5 от "30" 08 2024 г.



Положение

о порядке доступа родителей или законных представителей в помещение для приема пищи

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи МАОУ «Ефимовская СОШ» разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее- Федеральный закон №273—ФЗ);
Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»

- Методических рекомендаций Федеральной службы Роспотребнадзора 2.4.0180-02 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательной организации» от 18.05.2020 года;

1.2. Положение разработано с целью соблюдения правил и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся в МАОУ «Ефимовская СОШ» являются:

- родительский контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в школе;

- взаимодействие родителей (законных представителей) обучающихся с администрацией школы и представителями организации, оказывающей услуги по доставке продуктов питания, по вопросам организации питания обучающихся;

- повышение эффективности организации питания обучающихся.

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

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи обучающимися руководствуются законами и иными нормативными актами РФ, Оренбургской области и муниципальными нормативными актами, а также локальными нормативными актами МАОУ «Ефимовская СОШ».

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи обучающимися должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам исполнителя услуг по доставке продуктов питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем Положении термины (законные представители, обучающиеся и т.п.) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения родителей (законных представителей) обучающихся школьной столовой.

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи обучающимися в установленном в Положении порядке и в соответствии с графиком посещения столовой, разработанными и утвержденными директором школы по согласию с председателем Управляющего Совета школы, комиссией по контролю организации питания обучающихся. График посещения столовой/пищеблока своевременно доводится родителям, обучающимся.

2.2. Посещение помещений для приема пищи обучающимися осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимися горячих блюд по основному меню.

2.3 Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой, графиком посещения школьной столовой, пищеблока предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 2-х человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать посещение не реже одного раза в месяц.

2.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для их ребенка.

2.6. График посещения помещений для приема пищи обучающимися формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным за организацию питания в школе.

2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи обучающимися подается непосредственно в школьную столовую не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой, пищеблока.

Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласию директора школы.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой, пищеблока подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и письменной форме.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О родителя (законного представителя) обучающегося;
- контактном номере телефона родителя (законного представителя) обучающегося;
- Ф.И.О и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) обучающегося.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы, назначенным приказом директора, не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) обучающегося по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой, пищеблока в указанное родителем (законным представителем) обучающегося в заявке время, сотрудники школы уведомляют родителей (законных представителей) обучающихся о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) обучающегося письменно или устно.

2.12. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение помещений для приема пищи обучающимися не принимаются.

2.13. Посещение помещений для приема пищи обучающимися осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно или в сопровождении представителя школы, назначенного приказом директора школы.

2.14. Родитель (законный представитель) 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).

2.15. По результатам посещения школьной столовой, пищеблока родитель (законный представитель) обучающегося делает отметку в Книге посещения школьной столовой, пищеблока (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора школы), а при наличии замечаний и в Книге отзывов и предложений.

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой, пищеблока результатов посещения должна быть предоставлена родителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету директору школы или ответственным лицам, назначенным приказом директора школы, к

компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся по результатам посещений осуществляется не реже одного раза в месяц родительским комитетом или Управляющим Советом школы с участием представителей администрации школы, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении столовой, пищеблока.

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать помещения, где осуществляется реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся получают необходимые сведения об организации питания, в части о деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в школе во время посещения родителями школьной столовой или путем ознакомления с документацией в бракераже, предусмотренной законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами школы.

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

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным меню, с фактически выдаваемыми блюдами;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала;
- состояние мебели, столовой посуды;
- проведение уборки обеденного зала;
- условия соблюдения обучающимися личной гигиены;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- организацию питьевого режима;
- проверять температуру и вес блюд и продукции меню;
- осуществлять дегустацию блюда из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации питания бракераже готовой продукции и сырья;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню, оценить «поедаемость» блюд»;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой и составить акт проверки питания;
- сделать запись в Книге отзывов и предложений при наличии замечаний;
- довести информацию до сведения директора школы и членов родительского комитета;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения.

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

4.2. Содержание Положения и график посещения школьной столовой, пищеблока доводится до сведения сотрудников школьной столовой, пищеблока. Директор школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими столовой, пищеблока (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.

4.3. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

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

4.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом школы и иными локальными нормативными актами школы.

4.5. Настоящее Положение действительно до принятия в новой редакции.