

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовые центра образования МКОУ «Олымская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую «Олымская СОШ» (далее — столовые центра образования) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29. 12.2012 № 27303 «Об образовании в РФ»;

СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

Постановлением Глазного 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 общеобразовательных организациях» (утв. федеральной службой по надзору в сфере защиты потребителей и благополучия человека 18 мая 2020)

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 МКОУ «Олымская СОШ»

повышение эффективности питания.

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

1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской

федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами вышестоящих органов власти.

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

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

2. Организации оформление посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную Столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой, разработанным и утвержденным в соответствии с приказом по школе согласованию с председателем родительского комитета, График своевременно доводится родителям (законным представителям) детям, заведующей столовой.

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

2.3. Во избежание создания неудобств в работе столовой Графиком посещения столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) количестве не более трех человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении Графика посещения столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работ),

2.5. Родители (Законные представители) имеют право выбрать для посещения как перемену, некоторой 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) обучающихся и согласованных с администрацией школы.

2.7. Заявка на посещение подается непосредственно директору школы не позднее двух 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 школьной столовой может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме (электронная почта школы).

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

ФИО. родителя (законного представителя);

контактном номере телефона родителя (законного представителя);

Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель(законный представитель),

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

Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона, В случае невозможности посещения школьной столовой указанное родителем (законным представителем) в заявке время, представитель администрации школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя администрации школы,

2.13. Родитель (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)_

2.14. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) делают отметку в Книге посещения (Школьной столовой (прошитой? пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы).

2.15. Примерная форма записи может быть использована родителями (законными представителями) дополнительно в качестве чек-лис-га для фиксации результатов посещения школьной

столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации школы,

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету .

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) 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, исполнителя услуг, родителей (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания,

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

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

3.2. Допуск родителей (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 и образовательной организации.

3.3. Родители (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 школе время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной российским законодательством,

3.4. Родителям (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 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 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

Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения информационном уголке и на сайте школы. а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах,

4.2. Содержание Положения График посещения школьной столовой доводится ли сведения сотрудников школьной столовой.

4.3. Руководитель школы 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 (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:
информировал родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой, правилах поведения; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения; проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителей (законных представителей) школьной столовой; проводить работниками школьной столовой 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.