

РАССМОТРЕНО:
Родительский комитет
МАОУ СШ № 139
Протокол № 1
«18» 08 2020



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СШ №139
И.В. Федотова
Приказ № 7-12-215
от «18» 08 2020

Положение О порядке доступа законных представителей обучающихся в помещении для приема пищи

1. Общие положения

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - представители) в организацию общественного питания в МАОУ общеобразовательное учреждение «Средняя школа №139» (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, и локальными актами образовательной организации.

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.

Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель питания), по вопросам организации питания;
повышение эффективности организации питания обучающихся.

Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных районов Новосибирской области, а также распоряжением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и др.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с

председателем общешкольного родительского комитета, комиссией по контролю организации питания обучающихся.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка

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 образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в школьную столовую 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 образовательной организации.

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

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

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

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.12. В период карантина, пандемии и других форс - мажорных ситуаций заявки на посещение школьной столовой не принимаются.

2.13. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя образовательной организации.

2.14. Родитель 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 родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений.

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и родителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету комиссией по контролю организации питания, должностным лицом к компетенции которого относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц общешкольным Родительским комитетом (или Управляющим советом) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность: сравнить меню основного 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 расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;

- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);

- зафиксировать результаты наблюдений в Книге отзывов 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

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», 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. Руководитель образовательной организации 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 месяц.

4.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей 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 школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

4.4 Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

График посещения школьной столовой

Учебный день (дата)	Посетитель (родитель)	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении журнала учета посещения школьной столовой

**Проверочный Чек-лист
по соблюдению требований для возобновления очного
режима работы образовательной организации**

№	Основные показатели	Результаты		Примечания
		да	нет	
1	Наличие мыла и антисептика для обработки рук при входе в пищеблок, столовую			
2	Наличие графика текущих и генеральных уборок помещений пищеблока, столовой			
3	Влажная уборка и обработка всех контактных поверхностей проводится с применением дез. средств			
4	Сотрудники используют СИЗ (маска перчатки)			
5	Наличие графика смены СИЗ (не реже 1 раза в часа)			
6	Смена СИЗ проводится строго по графику			
7	Ювелирные украшения на руках (часы, кольца, браслеты) сотрудников			
8	Обработка обеденных столов проводится до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств			
9	Столовая посуда дезинфицируется после каждого использования путем погружения в дезинфицирующий раствор			
10	Питьевой режим организован с использованием одноразовой посуды			

Книга посещения школьной столовой

1 Родитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки в случае снижения оценки): _____

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ОО оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: _____

Родитель _____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо ОО

_____ «__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

