

СОГЛАСОВАНО

На заседании Родительского комитета
Протокол № 4 от 25.08.2022 г.

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
Протокол № 1 от 26.08.2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор

Приказ № 127

Т.Н.Протасова

от 29.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей) ОБУЧАЮЩИХСЯ В СТОЛОВУЮ ГБОУ СО «Серовская школа № 2»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения столовой ГБОУ СО «Серовская школа № 2» (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 изменениями и дополнениями);
 - СанПин 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
 - СанПин 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного 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 мая 2020 г.);
 - Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»
 - Уставом образовательного учреждения.
- 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 родителями (законными представителями) обучающихся являются:
- контроль качества оказания услуг по организации питания детей в ГБОУ СО «Серовская школа № 2»;
 - взаимодействие законных представителей с администрацией образовательного учреждения по вопросам организации питания;
 - повышение качества питания обучающихся.

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

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, данным Положением и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

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

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке, по предварительной договоренности с администрацией образовательного учреждения.

1.2. Посещение школьной столовой осуществляется Родителями (законными представителями) обучающихся в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах, во время которых происходит питание детей.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение Родителями (законными представителями) обучающихся в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.4. Рекомендуются предусматривать посещение школьной столовой не более одного раза в неделю (в дни их работы).

2.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбрать для посещения любой день, любую перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.6. Дата и время посещения согласуются с директором или иным уполномоченным лицом образовательного учреждения не позднее одних суток до даты посещения.

2.7. Посещение школьной столовой осуществляется Родителями (законными представителями) обучающихся в сопровождении представителя образовательного учреждения.

2.8. Родители (законные представители) обучающихся могут остаться в школьной столовой и после окончания перемены.

2.9. По результатам посещения школьной столовой Родители (законные представители) обучающихся делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения).

2.13. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой предоставляется контролирующим органам и Родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.14. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных Родителями (законными представителями) обучающихся по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц комиссией по контролю за организацией питания с оформлением протокола заседания.

3. Права 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. 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;
- попробовать блюда и продукцию меню из порции, предназначенной для его ребенка;
- проверить температуру (бесконтактным термометром), вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Акте посещения школьной столовой (Приложение);
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации образовательного учреждения и Родительского комитета;
- реализовать иные права не противоречащие законодательству и локальным актам образовательного учреждения.

4. Организация сопровождения родителей при посещении столовой.

4.1. Руководитель образовательного учреждения назначает сотрудника, ответственного 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).

4.2. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;
- проводить разъяснения работу на тему посещения родителями школьной столовой.

4.3. Ответственный сотрудник организует рассмотрение результатов посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся на административных совещаниях не реже одного раза в месяц.

5. Заключительные положения

5.1. Содержание данного Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательного учреждения, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

5.2. Содержание данного Положения и доводится до сведения заведующей школьной столовой.

5.3. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор образовательного учреждения и иные органы в соответствии с их компетенцией.