


Принято педагогическим советом
МАОУ «Курманаевская СОШ»
Протокол № 4 от 23.01.2021
Согласована с Управляющим советом
Протокол № 1 от 25.01.2021

Утверждаю
Директор МАОУ «Курманаевская СОШ»
Приказ от 28.01.2021 № 14/3



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа родителей или законных представителей обучающихся
в помещение для приёма пищи МАОУ «Курманаевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей или законных представителей обучающихся (далее — родители) в организацию общественного питания в МАОУ «Курманаевская СОШ» (далее — школьная столовая) (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона от 01.-3.2020 «47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»»;
- Методических рекомендаций МР 2.4.180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

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

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

1.5. Родители при посещении школьной столовой руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. 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.

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

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящем Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем совета родителей, председателем Управляющего совета, комиссией по контролю организации питания обучающихся. График своевременно доводится родителям (законным представителям) через размещение на сайте учреждения.

2.2. При посещении школы с целью контроля питания родители (законные представители) должны:

- получить допуск медицинского работника школы с отметкой в «Гигиеническом журнале» об отсутствии инфекционных заболеваний;
- в соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID -19)» при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведения результатов тестирования (ПЦР –тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса;
- быть обеспечены санитарной одеждой;
- осуществлять проведение мониторинга при сопровождении представителя администрации школы;
- выполнять установленные школой правила внутреннего распорядка.

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

2.4. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается помещение родителями в качестве не более 3 человек в течение одной перемены.

2.5. При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать посещение на реже одного раза в месяц (в дни их работы).

2.6. Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.7. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации или директором.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подаётся в приемную 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.

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

2.10. 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

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

2.12. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им конкретному 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.

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

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

2.15. 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).

2.16. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) (законный представитель) делает (ют) отметку в Книге посещения школьной столовой.

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

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учёту органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

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

2.19. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей), обучающихся и участия в работе общественных комиссий.

2.20. Родители (законные представители) обучающихся не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного директором школы.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

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

3.2. Родители (законные представители) 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 (законными представителями) школьной столовой, и (или) путём ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной российским законодательством.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком приема пищи;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи),
- состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
- проведение уборки обеденного зала по завершении каждого приема пищи;

- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;
- организация питьевого режима;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или поручить у компетентных лиц сведения об установленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- проверить температуру и вес блюд и продукции меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой и (или) сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания и (или) оформить акт проверки питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей
- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации школы и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и (или) на сайте образовательной организации 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 доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения школьной столовой (за их информирование, приём 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 (законных представителей) 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.

Контроль реализации Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.