УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУ СОШ №28
им.Героя России С.Н.Богданченко
ст.Вознесенской
_____ Н.Е.Маршалко

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение МОБУ СОШ №28 имени Героя России С.Н.Богданченко для приема пищи

Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (других законных представителей обучающихся) в помещение МОБУ СОШ №28 имени Героя России С.Н.Богданченко для приема пищи(далее - школьная столовая) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности ИШИСВЫХ продуктов»;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0l 80-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (других законных представителей обучающихся) в области организации горячего питания в МОБУ СОШ №28 имени Героя России С.Н.Богданченко (далее — учреждение).

1.2 Основными целями посещения школьной столовой родителями (другими законными представителями обучающихся) обучающихся являются осуществление родительского контроля за организацией горячего питания,

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

1.4. Родители при посещении школьной столовой руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными порматиными актами образовательной организации.

1.5. Родители (другие 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 учреждения, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.6. Указанные 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 (другие законные представители обучающихся) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным директором учреждения по согласованию с председателем комиссии родительского контроля за организацией горячего питания детей. График своевременно доводится родителям (другим законным представителям обучающихся), обучающимся по средствам размещения на сайте учреждения

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (другими законными представителями обучающихся) в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания.

2.3.Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (другими законными представителями обучающихся) в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.4.При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать еженедельное посещение (в дни работы).

2.5. Родители (другие законные представители обучающихся) имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

2.6. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждую неделю месяца на основании заявок, поступивших от председателя комиссии родительского контроля и согласованных директором учреждения, либо уполномоченным лицом.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в учреждение (приемная директора) пе позднее 1 суток до преднолагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией

учреждения.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора учреждения в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителей (других законных представителей обучающихся).

2. 10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом учреждения не позднее одних суток с момента се поступления.

2. 11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения председателя комиссии родительского комитета. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (другим законным представителем обучающихся) в заявке время, уполномоченный сотрудник учреждения уведомляет родителя (другого законного представителя обучающихся) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (другим законным представителем обучающихся) письменно или устно.

2. 12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (другими законными представителями обучающихся) самостоятельно или в сопровождении уполномоченного лица учреждения или исполнителя услуг по питанию.

2. 13. Родитель (другой законный представитель обучающихся) может остаться в школьной столовой 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 родитель (и) (другой законный представитель обучающихся) делает(ют) отметку в Журнале учета посещения школьной столовой (прошитым, пронумерованным и скрепленным подписью директора и печатью учреждения) (Примерпая форма Журнала - Приложение № 2),.

2. 15.Примерная форма записи может быть иснользована родителями (другими законными представителями) обучающихся дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию учреждения.

2. 16. Учреждением могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (другими законными представителями) результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

2. 17. Возможность ознакомления с содержанием Журнала учета посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления учреждения, исполнителю услуг и родителям (другим законным представителям) обучающихся по их запросу.

2. 18. Предложения и замечания, оставленные родителями но результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации горячего питания.

2. 19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (другими законными представителями) обучающихся по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентным органом учреждения (комиссией по осуществлению контроля за питанием обучающихся) участием представителей администрации учреждения, исполиителя услуг, родителей (других законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3.Права родителей при посещении школьной столовой

3.1. Родители (другие законные представители) обучающихся имеют право посетить школьную столовую.

3.2. Допуск родителей (других законных представителей) обучающихся в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом учреждения. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом учреждения, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в учреждении.

3.3. Родители (других законных представителей) обучающихся, 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 учреждении во время посещения родителями (другими законными представителями) обучающихся школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

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

- сравнить меню основного и дополнительного питания на день посещения с утвержденными примерным меню и ассортиментом буфетной продукции 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 или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (оценить объем потребления блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой и буфета;
- 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 родителей (других законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Директор учреждения утверждает комиссию по осуществлению контроля за питанием обучающихся, в том числе в целях взаимодействия с родителями (другими законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (других законных представителей) обучающихся о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.3. Учреждение в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (других законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания 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 исполнителя услуг питания разъяснения на тему носещения родителями (другими законными представителями) обучающихся школьной столовой.

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