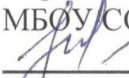


СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета
МБОУ СОШ №14

Е.Б. Никулина
Протокол №1 от 27.08.2020 г.

ПРИНЯТО
Заседанием
Педагогического
Совета
Протокол №1
от 27.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №14

Татаринова М.А.
Приказ №217од от 27.08.2020 г.



Внесены изменения в соответствии с приказом №178од от 11.05.2021г.

**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в помещения для приема пищи МБОУ СОШ №14 г.Каменск-Шахтинский**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ СОШ №14 (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, порядком доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи, утвержденным протоколом заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23 апреля 2021г. №ГД-34/01пр, локальными актами МБОУ СОШ №14.

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 (законными представителями) обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
- взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством МБОУ СОШ №14 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 (законными представителями) школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, порядком доступа законных представителей обучающихся в помещении для приема пищи, утвержденным протоколом заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23 апреля 2021г. №ГД-34/01пр, а также данным Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ №14.

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 сотрудникам МБОУ СОШ №14, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные 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 настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения

школьной столовой разработанным и утвержденным директором МБОУ СОШ№14 по согласованию с председателем Управляющего совета, комиссией по осуществлению родительского контроля за питанием обучающихся. График своевременно доводится родителям (законным представителям), детям.

2.2. 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.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) 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 (законные представители) 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 МБОУ СОШ№14.

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 МБОУ СОШ№14.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора МБОУ СОШ№14 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 (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель

(законный представитель).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом МБОУ СОШ№14 не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. 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 в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

2.13. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания по решению Управляющего совета могут войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать свое участие (разовое или периодическое) в составе общественной комиссии.

2.14. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания обязаны:

- иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства;
- получить допуск от ответственного лица общеобразовательной организации (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в "Журнале учета посещения" об

отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

2.15. 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.

2.16. Все члены комиссии родительского контроля при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.

2.17. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителя МБОУ СОШ№14.

2.18. 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).

2.19. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) (законные представители) делает(ют) отметку в Журнале посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью МБОУ СОШ№14, а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений).

2.20. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена органам управления МБОУ СОШ№14 и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.21. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления МБОУ СОШ№14, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.22. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц комиссией по контролю за организацией питания обучающихся с участием представителей администрации МБОУ СОШ№14, 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 основного питания и прием 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 МБОУ СОШ№14 во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.3. Родителям (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 Журнале 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.

3.4. Родителями (законные представителями) при проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в МБОУ СОШ№14 могут быть оценены:

- своевременность посещения обучающихся столовой в соответствие с утвержденным графиком приема пищи;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток 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;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных 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.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации общеобразовательной организации и от представителя организатора питания в рамках их компетенций;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведение мероприятий по информированности о здоровом питании.

Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации МБОУ СОШ№14, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

3.6. Родители (законные представители) обучающихся при проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей не в праве:

- 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 руководителем общеобразовательной организации.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте МБОУ СОШ№14 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. Директор МБОУ СОШ№14 назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями ((законными представителями) 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.

4.3. МБОУ СОШ№14 в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать родителей (законных представителей) 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 (законными представителями) школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления МБОУ СОШ№14 в соответствии с их компетенцией.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 011A256F00C8AFACB1411DA7239EA578EE
Владелец: ТАТАРИНОВА МАРИНА АЛЕКСАНДРОВНА
Действителен: с 17.03.2023 до 17.06.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890494

Владелец Татаринова Марина Алескандровна

Действителен с 26.09.2023 по 25.09.2024