

РАСМОТРЕНО
Педагогический совет
(протокол от 25.08.2021 № 7)

УТВЕРЖДЕН
Приказом № 278 от 30.08.2021 года
Директор МБОУ Орловский УВК
Р.М. Шеремет



Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся, являющихся членами комиссии родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в помещение для приёма пищи (обеденный зал)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приёма пищи (обеденный зал) МБОУ Орловский УВК (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательного учреждения.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по горячего питанию детей в образовательном учреждении;
- взаимодействие родителей с руководством образовательного учреждения, по вопросам организации горячего питания;
- повышение уровня и эффективности организации горячего 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 применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения и столовой, 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 (законными представителями) школьной столовой

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с планом-графиком посещения школьной столовой, разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем родительского комитета. План-график своевременно доводится родителям, детям.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) 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.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Планом-графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 3 человек..

2.4. При составлении Плана-графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежемесячное 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 месяц на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с уполномоченным лицом образовательного учреждения.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию 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 образовательного учреждения.

2.8. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательного учреждения и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной 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 образовательного учреждения 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 в заявке время, сотрудник образовательного учреждения уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя образовательного учреждения.

2.13. По результатам посещения школьной столовой родитель (и) делает(ют) отметку в Журнале посещения родительского контроля в школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательного учреждения).

2.14. Примерная форма записи может быть использована родителями (законными представителями) 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 образовательного учреждения).

2.15. Образовательные учреждения могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями (законными представителями) результатов посещения школьной столовой.

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения родительского контроля в школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательного учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

3. Права родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

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

3.2. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации горячего питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательном учреждении во время посещения родителями (законными представителями)

школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню горячего 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 или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить количество остатков пищи);
- зафиксировать результаты наблюдений в Журнале посещения родительского контроля;
- довести информацию до сведения администрации образовательного учреждения и родительского комитета;
- реализовать иные права не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.3. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и план-график посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников ответственных за организацию горячего питания.

4.3. Руководитель образовательного учреждения 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.

4.4. 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 столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой .

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

