

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол №1 от 26.08.24г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ЦО № 7
И.В. Симонова
Приказ от 29.08.2024г. №337/1-а

Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся
в столовую муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 7 имени Героя Советского Союза Сергея Николаевича Судейского»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждение «Центр образования № 7 имени Героя Советского Союза Сергея Николаевича Судейского» (далее – столовая Центра) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждены Постановлением Главного государственного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28,
- 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.);
- Уставом школы.

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

1.3. Основными целями посещения столовой Центра законными представителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 7 имени Героя Советского Союза Сергея Николаевича Судейского» (далее – Центр);
- взаимодействие законных представителей с руководством Центра и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями столовой Центра, а также права законных представителей при посещении столовой Центра.

1.5. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами Центра.

1.6. Законные представители при посещении столовой Центра должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Центра, сотрудникам столовой Центра, 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 законными представителями школьной столовой

2.1. Законные представители посещают столовую Центра в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой,

разработанным и утвержденным руководителем Центра по согласованию с председателем Совета по питанию, График своевременно доводится законными представителями, детям, руководителю исполнителя услуги питания.

2.2. Посещение столовой Центра осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы столовой Центра, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе столовой Центра Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более двух человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении Графика посещения столовой Центра рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

2.5. Законные представители имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.6. График посещения столовой Центра формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Центра.

2.7. Заявка на посещение подается непосредственно в Центр не позднее двух суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой Центра. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Центра.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Центра и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме (электронная почта школы).

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

-желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

- Ф.И.О. законного представителя;

-контактном номере телефона законного представителя;

- Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представителями.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Центра не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя Центра.

2.13. 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).

2.14. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Книге посещения столовой Центра (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Центра).

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск законных представителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Законные представители 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 Центре во время посещения законными представителями столовой Центра, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. 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;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения столовой Центра;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации Центра и совета родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

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

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой Центра доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

4.3. Руководитель Центра 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.

4.4. Центр в лице ответственного сотрудника должен:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории столовой Центра правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями столовой Центра;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями столовой Центра.

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

