

**Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую
МОУ «Гимназия с.Ивантеевка»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию

общественного питания в МОУ «Гимназия с.Ивантеевка» (далее - школьная столовая) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее — Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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 школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в МОУ «Гимназия с.Ивантеевка» (далее - гимназия);
- взаимодействие законных представителей с руководством гимназии 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, а также права законных представителей при посещении столовой.

1.5. Законные представители при посещении й столовой руководствуются применимыми

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами гимназии.

1.6. 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 гимназии, 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 законными представителями школьной столовой

2.1. Законные представители посещают столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой (Приложение № 1), разработанным

и утвержденным руководителем гимназии по согласованию с председателем Родительского комитета. График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю образовательного учреждения.

2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный

день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время

реализации обучающимся горячих блюд.

2.3. Во избежание создания неудобств, в работе столовой Графиком посещения столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении Графика посещения столовой 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 школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и

согласованных уполномоченным лицом гимназии.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в гимназию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой.

Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с

администрацией гимназии.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора гимназии и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

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 представитель

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом гимназии не позднее одних суток с момента ее поступления. (Приложение 2)

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 гимназии 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 гимназии или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Законный представитель может остаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.14. По результатам посещения столовой законные представители делают отметку в Журнале посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью гимназии) (Примерная форма журнала — Приложение № 3),

2.15. Гимназией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения столовой и иными

формами фиксации результатов посещения может быть предоставлена управлению образования

администрации Ивантеевского муниципального района, работникам пищеблока и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету МОУ «Гимназия с.Ивантеевка», к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями

по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами

образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами)

с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг,

законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении столовой

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

3.2. Допуск законных представителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом гимназии, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Законные представители, 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 гимназии во время посещения законными представителями школьной столовой, 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;
- 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;
- довести информацию до сведения администрации гимназии 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 гимназии, а так же на обще гимназическом родительском собрании и родительских собраниях в классах.

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

4.3. Руководитель Школы 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. Гимназия в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы столовой и действующих на территории столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- проводить с сотрудниками образовательной организации разъяснения на тему посещения законными представителями гимназической столовой.

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