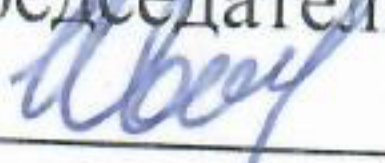


Принято
на заседании педагогического
совета МОУ СШ № 94
от «30» августа 2021
протокол № 1

Согласовано:
на заседании Совета МОУ СШ № 94
от «30» августа 2021
протокол № 2
Председатель Совета Школы
 В. Иванов



Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
помещение для приёма пищи (столовую) муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным
изучением отдельных предметов № 94 Тракторозаводского района
Волгограда»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Положение) в помещение для приёма пищи (далее – столовая) МОУ СШ № 94 разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 25.12.2018);
 - 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);
 - Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива МОУ СШ № 94 с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями обучающихся столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.
- 1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны вмешиваться в процессы приготовления блюд и организации питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям.
- 1.6. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля за качеством оказания услуг по питанию обучающихся в школе;
- соблюдение прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в МОУ СШ № 94;
- взаимодействие с администрацией школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания) в области организации питания.

2. Порядок посещения школьной столовой

- 2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки на посещение и по графику, утвержденному директором школы. График своевременно доводится исполнителю услуги питания.
- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется членами Родительского контроля в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания.
- 2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой, предусматривается посещение членами Родительского контроля в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.
- 2.4. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.
- 2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой. Письменные заявки прикладываются к журналу заявок.
- 2.6. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.7. 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 время, сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 2.8. При посещении школьной столовой законные представители обучающихся должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке, они не имеют права вести видео\фотосъемку обучающихся, работников школы и пищеблока.
- 2.9. По результатам посещения школьной столовой законные представители делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы), составляют акт проведения комиссией мероприятий по родительскому контролю.

2.10. Допуск законных представителей, обучающихся в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе с ответственным за организацию школьного питания. Законные представители должны быть в одноразовых масках и перчатках.

2.11. Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации законными представителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и примерная форма с фиксацией ответов на вопросы).

2.12. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена администрации школы, исполнителю услуг и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.13. Предложения и замечания, оставленные законными представителями обучающихся по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией школы. Их рассмотрение осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами школы (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации школы, исполнителя услуг, законных представителей, обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права членов комиссии родительского контроля при посещении школьной столовой

3.1. 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 школьной столовой 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 «поедаемость» 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, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей, обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общешкольном 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. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления школой в соответствии с их компетенцией.

Срок действия Положения – до замены новым

