

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 32»

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «Средняя школа №32»
16.01.2024, протокол №4

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СШ №32»
_____ О.И. Сакунова
« 17» января 2024 года
Приказ от 17.01.2024 №41

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
школьную столовую
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №32»

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета МБОУ «СШ №32»,
протокол №6 от 16.01.2024

г. Нижневартовск, 2024

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ «СШ №32» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- 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 18.05. 2020);
- Уставом МБОУ «СШ №32».

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

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

- контроль организации и качества питания обучающихся в школе;
- взаимодействие законных представителей с администрацией школы и представителями организации, оказывающей поставку продуктов, по вопросам организации питания;
- повышение эффективности и качества питания.

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, региональными и муниципальными нормативными актами, а также локальными нормативными актами школы.

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 школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем положении термины родители (законные представители), обучающиеся и пр. определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) 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 школы по согласованию с Управляющим советом или родительским советом школы. График посещения столовой своевременно доводится родителям (законным представителям), обучающимся, руководителю исполнителя услуги питания.

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 обучающимися горячего питания.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 2-3 человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении графика посещения школьной столовой родителями (законными представителями) рекомендуется предусматривать посещение (в дни их работы) не реже 1 раза в неделю.

2.5. Родители (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 родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным за организацию питания в школе.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в школу 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 школы.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора школы и может быть направлена как в письменной форме нарочно, так и в электронном виде.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. родителя (законного представителя);
- контактном телефоне родителя (законного представителя);
- Ф.И.О. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представителями (Приложение №1)

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или ответственным за организацию питания в школе 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 школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителя школы или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.14. По результатам посещения школьной столовой родители (законные представители) делают отметку в книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

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

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету ответственным лицом.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц

родительским комитетом школы с участием представителей администрации школы, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

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

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

3.2. Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом по школе. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом школы, регламентирующим деятельность бракеражной комиссии в школе.

3.3. Родители (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 школе во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

3.4. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения школы организации 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 школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и членов родительского комитета;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок информирования родителей (законных представителей)

4.1. Содержание положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте школы, а так же на общешкольном родительском собрании или родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание положения и график посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

4.3. Директор школы 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.

4.4. Школа, в лице ответственного сотрудника, должна:

- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.

4.5. Контроль за реализацией положения осуществляет ответственный за питание школы.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, согласовывается на Управляющем Совете, педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.