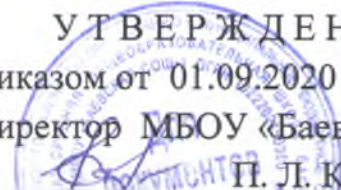


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 01.09.2020 г. № 62/3
Директор МБОУ «Баевская СОШ»

_____ П. Л. Кононенко



Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
школьную столовую муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Баевская средняя общеобразовательная школа Баевского
района Алтайского края»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, локальными актами образовательной организации.

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

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

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности школьной столовой.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой, а также права законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают школьную столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение 1)

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы школьной столовой (в то время, когда учащиеся принимают пищу).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня школьную столовую могут посетить не более трех родителей (законных представителей) обучающихся. При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить школьную столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются классными руководителями о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для их ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения школьной столовой разрабатывается, утверждается и доводится до сведения родителей (законных представителей) администрацией школы.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить школьную столовую вне графика по предварительному согласованию с ответственным за организацию питания в школе путем подачи заявки.

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается в устной либо письменной форме непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.13. По результатам посещения школьной столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения школьной столовой. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Журнале родительского контроля организации горячего питания обучающихся (Приложение 2)

2.14. Возможность ознакомления с содержанием Журнале родительского контроля организации горячего питания обучающихся должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Журнале родительского контроля организации горячего питания обучающихся, подлежат обязательному учету администрацией образовательной организации, к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Журнале родительского контроля организации горячего

питания обучающихся, осуществляется на заседании Общешкольного родительского комитета.

2.17. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения Чек-лист родительского контроля за организацией горячего питания в школе (Приложение № 3).

3. Права законных представителей

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется прием пищи.

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

- наблюдать реализацию блюд меню;
- наблюдать полноту потребления блюд меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру и вес блюд;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой ОУ.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о

результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы школьного питания ОУ и действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся организации школьного питания;

- проводить с сотрудниками организации школьного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

**ЖУРНАЛ
родительского контроля
организации горячего питания обучающихся**

Начат: _____

Окончен: _____

Дата	Фамилия и инициалы проверяющего	Блюда меню	Оценка (от 1 до 5 баллов)	Результаты проверки: замечания, предложения, отзывы	подпись
1	2	3	4	5	6

ЧЕКЛИСТ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

	ДА	НЕТ		ДА	НЕТ
Имеется ли в организации меню для всех возрастных групп и режим работы школы?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Выявлялись ли факты недопуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии за последний месяц?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вывешено ли еженедельное (ежедневное меню на 10-14 дней) на сайт для ознакомления родителей и детей?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Предусмотрена ли организация питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)? ДА НЕТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вывешено ли еженедельное (фактическое) меню для ознакомления родителей и детей?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Проводится ли уборка после каждого приема пищи?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
В меню отсутствуют повторы в смежные дни?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Обнаружались ли в столовой насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Соответствует ли количество приемов пищи регламентированное циклическим меню режиму работы школы?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Выявлялись ли при сравнении фактического меню с утвержденным меню факты исключения или замены отдельных блюд?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж (с записью в соответствующем журнале)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Иногда ли факты выдачи детям остывшей пищи?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>