

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ «Ольховская прогимназия»

Н.Ю.Вакулич

(ПРИКАЗ № 6 ОТ 10.02.2023) г.

Положение

о порядке доступа законных представителей обучающихся и столовую и пищеблок МБОУ «Ольховская прогимназия»

I. Общие положения

- 1.. Положение о порядке заступ и законных представителей обучение (дате- Положение в столовую и пищеблок муниципального бюджетного общеобразовательного «Ольховская прогимназия»- (далее –школа) разработана на основании
- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г №73-ФЗ
 - Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся образовательных организаций» от 18.05.2000г.
 - Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей общеобразовательных организациях» от 18.05.2000 г.
12. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Школа с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.3. положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещение законными представителями обучающихся столовой и пищеблока (далее - школьной столовой), также права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.
- 1.4. Основными цели посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:
- соблюдение прав и законных интересов обучающимся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в школе;
 - обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.
- 1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать требования законодательства и вмешиваться и процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам школьной столовой, обучающимся иным посетители школы.

II. Порядок посещения школьной столовой

- 2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) проводится на основании заявки-соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному со специалистом школы, ответственным за организацию школьного питания, и утвержденному директором школы.
- 2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще раза в месяц.
- 2.3. Состав группы родительского контроля для посещения столовой - не более 5-ти человек.
- 2.4. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).
- 2.5. График посещения школьной столовой формируется на учебный год (на месяц и занятости от запроса) специалистом, назначенным директором школы, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания.
- 2.6. Заявки на посещение столовой подается непосредственно председателем родительского контроля в школе не позднее одних суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки поданной более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией школы.
- 2.7. Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста, ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания, в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время. Новое время посещения может быть согласовано устно.
- 2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена или директором, или иным уполномоченным лицом школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения председателя родительского контроля по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник школы уведомляет председателя родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с председателем родительского контроля письмен или устно.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.
- 2.12. Школа в лице ответственного сотрудника должна:
- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме школы, школьной столовой и действующих на их территории правилах и санитарных нормах работ поведения;
 - информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
 - проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся школьной столовой;
 - проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой;

- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.
- 2.13. Члены родительского контроля могут оставаться в 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. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основным методом работы -наблюдение.
- 2.15. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд. непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников школы и пищеблока.
- 2.16. По результатам посещения председатель родительского контроля делает отметку в Графике повешения школьной столовой, членами родительского контроля составляется Акт проведения комиссией по контролю за организацией питания обучающихся мероприятий по родительскому контролю.
- 2.17. Члены родительского контроля вправе получать комментарии, пояснения работников школьной столовой, администрацией школы
- 2.18. Допуск членов родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством правильного питания. Членам родительского контроля должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге отзывов и предложений посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы)
- 2.19. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений посещения столовой должна быть предоставлена администрации Школа и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.20. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения столовой, подлежат обязательному учету администрацией Школа, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.21. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и проч.) с участием представителей администрации школы, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.

III. Права членов комиссии родительского контроля

3.1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного (дополнительного) меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного (дополнительного) меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;

ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного 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;
приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
проверить температуру и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения него в установленном порядке изменений или замены новым.

4.2. Текст настоящего Положения размещается и сети Интернет на официальном сайте

- Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся образовательных организаций» от 18.05.2020г.

- Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Системный контроль за организацией горячего питания детей общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

12. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива школы с законными представителями обучающихся в области организации питания.

13. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения школьной столовой законными представителями обучающихся (далее - школьной столовой), права и обязанности законных представителей в рамках посещения школьной столовой.

14. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- соблюдение прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в школе;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

15. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать требования законодательства и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам школьной столовой, обучающимся иным посетителям школы.