Приложение 2
к приказу директора МОУ «Гимназия»
от 31 августа 2020 года № 105

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещение для приёма пищи муниципального образовательного учреждения «Новодвинская гимназия»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МОУ «Гимназия» (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);

– СанПиНа 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– 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 МОУ «Гимназия».

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» (далее ОУ);

– взаимодействие законных представителей с руководством ОУ 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 школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

1.5. 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 ОУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

2.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой (Приложение 1 к Положению), разработанным и утвержденным руководителем ОУ по согласованию с председателем Управляющего Совета. График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.

2.2. Посещение школьной 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 школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.4. При составлении Графика посещения школьной 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 ОУ.

2.7. Заявка на посещение места организации питания обучающихся непосредственно в ОУ 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 ОУ.

2.8. Заявка на посещение места организации питания обучающихся подается на имя директора ОУ 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);

– ФИО законного представителя;

– контактном номере телефона законного представителя;

– ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель (Приложение 2 к Положению)

2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

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 ОУ 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 в сопровождении представителя ОУ.

2.13. Законный представитель может остаться в школьной 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. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ОУ), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.15. Примерная форма записи может быть использована законными представителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче администрации ОУ.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц бракеражной комиссией с участием директора образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении школьной 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 Школы, 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 ОУ 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 места организации питания обучающихся бракераже готовой продукции и сырья;

– приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;

– 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 ОУ 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 ОУ, 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. Руководитель ОУ 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.

Приложение 1
к Положению о порядке доступа
законных представителей обучающихся
в помещение для приёма пищи МОУ «Гимназия»

График посещения школьной столовой

Классы	Время
1А, 1Б	8:35 — 8:50
2А, 2Б	8:50 — 9:05
3А, 3Б	9:10 — 9:30
4А, 4Б	9:50 — 10:05
5А, 5Б	11:00 — 11:15
6А, 6Б	11:45 — 12:00
7А, 7Б	12:00 — 12:15
8А, 8Б	12:40 — 12:55
9А, 9Б	12:55 — 13:10
10А, 10Б	13:35 — 13:50
11А, 11Б	12:50 — 13:05, 13:45 — 14:05

Приложение 2
к Положению о порядке доступа
законных представителей обучающихся
в помещение для приёма пищи МОУ «Гимназия»

Заявка на посещение места организации питания обучающихся (столовой)

Дата: _____

Время (конкретная перемена): _____

ФИО законного представителя:

_____

Контактный номер телефона законного представителя: _____

ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель:

_____