

государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Алексинская школа»

ПРИКАЗ

от 01.09.2021 г.

№ 87-осн

*«О порядке доступа родителей (законных представителей)
Обучающихся в помещение для приема пищи»*

На основании «Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г., в целях повышения эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся ГОУ ТО «Алексинская школа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи (Приложение 1).
2. Классным руководителям 1-9 классов ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся:
 - с порядком доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи;
 - принимать заявки от родительской общественности и передавать ответственному за питание.
3. Заместителю директора по ВР, Чернышовой Н.В. доводить до заявителя решение о рассмотрении заявки; оформлять и вести документацию; своевременно предоставлять информацию на сайте образовательного учреждения.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
ГОУ ТО «Алексинская школа»



Е.Д. Боряева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
помещение для приема пищи

1. Общие положения

- 1.1.** Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи ГОУ ТО «Алексинская школа» (далее – школьная столовая) (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20.
- 1.2.** Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов, обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.3.** Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) обучающихся являются:
- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
 - взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством образовательной организации, оказывающей услуги по питанию по вопросам организации питания;
 - повышение эффективности организации питания обучающихся.
- 1.4.** Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями 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, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 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 образовательной организации, осуществляющим организацию питания, обучающимся и другим сотрудникам образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

- 2.1.** Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение №1), разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем совета родителей. График своевременно доводится родителям.
- 2.2.** Посещение школьной столовой осуществляется родителями 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 в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.
- 2.4.** При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5.** Родители (законные представители) имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.6.** График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступающих от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
- 2.7.** Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно ответственному за организацию горячего питания 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 ГОУ ТО «Алексинская школа».
- 2.8.** Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме.
- 2.9.** Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ФИО родителя (законного представителя);
 - контактный номер телефона родителя (законного представителя)
 - ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.10.** Заявка должна быть рассмотрена директором ГОУ ТО «Алексинская школа» не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11.** Результаты 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 образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.12. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение школьной столовой **НЕ ПРИНИМАЮТСЯ**.

2.13. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации.

2.14. Родитель (законный представитель) может остаться в школьной столовой и после окончания перемены (в случае установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.15. По результатам посещения школьной столовой родитель(ли) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Форма книги – Приложение №2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений. (Форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение №3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена органами управления образовательной организации и родителями обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц Родительским комитетом с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещение, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнения услуг питания в школьной столовой и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения

родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

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

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или бракеража готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- сделать записи в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Руководитель образовательной организации 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.

4.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения, о содержании Положения;
 - проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой;
 - проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) школьной столовой.
- Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.