

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8»**

«Рассмотрено и принято» на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2022 г.

«Утверждено и введено» в действие
приказом № 1-204 от 01.09.2022 г.
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №8»
_____ Е.В. Тяжкороб

**Положение
о порядке доступа законных представителей
обучающихся в школьную столовую
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»**

г. Железногорск, 2022 г.

1. Общие положения

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МОУ «СОШ №8» (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);
- ✓ СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- ✓ Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ 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 школы.

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

Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МОУ «СОШ №8» (далее – Школа);
- ✓ взаимодействие законных представителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- ✓ повышение эффективности питания.

Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями школьной столовой, а также права законных представителей при посещении школьной столовой.

Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

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.

2. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1). График своевременно доводится законным представителям, детям, руководителю образовательного учреждения.

Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями по графику в учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.

Во избежание создания неудобств, в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены.

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.

График посещения школьной столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

Заявка на посещение организации горячего 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.

Заявка на посещение организации горячего питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

Заявка должна содержать сведения:

- ✓ о желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ✓ Ф.И.О. законного представителя;
- ✓ контактный номер телефона законного представителя;
- ✓ Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

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

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 Школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.

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).

По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Журнале посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы). Школой могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации).

Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения может быть предоставлена управлению образования администрации г.Железногорска, работникам пищеблока и законным представителям обучающихся по их запросу.

Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету МОУ «СОШ №8» к компетенции, которой относится решение вопросов в области организации питания.

Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей при посещении школьной столовой

Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

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

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 организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- ✓ проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- ✓ наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню ;
- ✓ зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- ✓ довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;
- ✓ реализовать иные права.

4. Заключительные положения

Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания

Руководитель Школы 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.

Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- ✓ информировать законных представителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- ✓ проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой;
- ✓ проводить с сотрудниками образовательной организации разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы и иные органы в соответствии с их компетенцией.