

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«13 №-а шор школа» Воркута карса Муниципальной Велодан учреждение
169915, Республика Коми, г. Воркута, ул. Суворова, д. 25-а
Тел.: (82151) 7-89-02; факс: (82151) 7-89-02; E-mail: sch_13_vor@edu.rkomi.ru

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 09.01.2024 № 21



А.А.Шорохов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа законных представителей
учащихся в столовую**

МОУ «СОШ №13» г. Воркуты

1. Общие положения

Положение о порядке доступа законных представителей учащихся в столовую учреждения (далее – столовая) разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

— 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 учащихся и законных представителей в области организации питания.

2. Порядок допуска законных представителей учащихся в столовую учреждения

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

2.2. Законные представители посещают столовую учреждения в установленном настоящим Положением порядке.

2.3. Посещение столовой учреждения осуществляется законными представителями в любой учебный день во время работы столовой учреждения, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации учащимся горячих блюд.

2.4. Во избежание создания неудобств в работе предусматривается посещение законными представителями столовой учреждения в количестве не более 4 человек в течение одной перемены.

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 столовой учреждения формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей учащихся и согласованных с директором учреждения.

2.7. Родителю (законному представителю) обучающегося необходимо:

— заблаговременно уведомить руководителя общеобразовательной организации об участии в мониторинге питания, письменно или в форме электронного обращения;

— согласовать своё участие в составе комиссии или индивидуального посещения помещения для приема пищи, по вопросу относящемуся к питанию своего ребенка;

лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», при каждом посещении соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекции, в соответствии с нормативными документами и требованиями территориального органа Роспотребнадзора в определенный период.

— иметь при себе удостоверение личности (паспорт).

— применять санитарную одежду, сменную обувь (бахилы), медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и СИЗы предоставляются образовательной организацией.

2.8. Заявка на посещение столовой учреждения подается непосредственно через классного руководителя или приемную учреждения.

2.9. Заявка на посещение столовой учреждения подается на имя директора и может быть сделана в письменной, в электронной или устной форме.

2.10. Заявка должна содержать сведения о:

— желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

— Ф.И.О. законного представителя;

— контактном номере телефона законного представителя;

— Ф.И.О. и классе учащегося, в интересах которого действует законный представителем.

2.11. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом учреждения не позднее 5 рабочих дней с момента ее поступления.

2.12. Результат рассмотрения заявки (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой учреждения в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник учреждения уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

2.13. Посещение столовой учреждения осуществляется законными представителями в сопровождении комиссии по контролю за организацией питания.

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

2.15. Учреждением могут быть предусмотрены и реализованы разные способы фиксации родителями результатов посещения столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы).

3. Права и ответственность законных представителей при посещении столовой учреждения

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

3.2. Родители участвующие в мониторинге питания, должны понимать, что контроль с их стороны будет осуществляться объективно, конструктивно, на благо детей и школы.

Необходимо обладать определенными знаниями в этой области, для эффективного контроля и подачи предложений.

3.3. Законные представители при посещении столовой учреждения должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, учащимся и иным посетителям.

3.4. Законным представителям учащихся должна быть предоставлена возможность:

— сравнить меню питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;

— задавать представителю организации вопросы в рамках их компетенций и полномочий;

— запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;

— приобрести за безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;

— лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств.

— запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции;

— наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);

— в ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют свои оценочные листы (приложение №2 МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020г), на основании которых составляется акт проверки по результатам мониторинга.

— предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией учреждения, к компетенции которой относится решение вопросов в области организации питания

3.3. Родители (законные представители) в ходе проведения мониторинга качества питания обучающихся не должны:

— проходить в производственную зону приготовления пищи;

— отвлекать обучающихся во время приема пищи;

— производить фото- и видеосъемку, содержащую информацию поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей учащихся путем его размещения и на сайте учреждения, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников учреждения, в том числе сотрудников столовой учреждения.

4.3. Руководитель учреждения 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.

4.4. Учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

— информировать законных представителей учащихся о содержании Положения, о порядке, режиме работы столовой учреждения и действующих на территории столовой правилах поведения;

— проводить разъяснительную работу со всеми заинтересованными лицами на тему посещения столовой учреждения.

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: _____

Вопрос	Да/нет
1. Имеется ли в организации меню? А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации Б) да, но без учета возрастных групп В) нет	
2. Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей? А) да Б) нет	
3. Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте? А) да Б) нет	
4. В меню отсутствуют повторы блюд? А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5. В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты А) да, по всем дням Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6. Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации? А) да Б) нет	
7. Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии? А) да Б) нет	
8. От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж? А) да Б) нет	
9. Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)? А) нет Б) да	
10. Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)? А) да Б) нет	
11. Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи? А) да Б) нет	
12. Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии? А) да Б) нет	
13. Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их	

жизнедеятельности?

А) нет

Б) да

14. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?

А) да

Б) нет

15. Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?

А) нет

Б) да

16. Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?

А) нет

Б) да

17. Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?

А) нет

Б) да