

Принят решением Педагогического
совета МОАУ "СОШ №37"
г. Оренбурга
Протокол № 1
от "27" 08 2021 г.

Утвержден приказом директора
МОАУ "СОШ №37" г. Оренбурга
приказ № 01-14/2021
от "27" 08 2021 г.

Л.В. Кабанова

Локальный нормативный акт

муниципального общеобразовательного автономного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа №37" г. Оренбурга.

Положение о пропуске родителей (законных представителей) в столовую

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МОАУ «СОШ №37» разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части регулирования отношения в области организации питания, обеспечения качества пищевых продуктов и их безопасности для здоровья человека и будущих поколений, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Методическими рекомендациями Роспотребнадзора от 18.05.2020 № МР 2.4.0180-20 2.4.0180-20 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их 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 школьной столовой;
- соответствии реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д.;
- условие соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой.

1.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения столовой (1 раз в четверть).

2.2. Посещение столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы организации питания (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 законный представитель.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и 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.

2.5. Заявка (Приложение 1) на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.6. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана в письменной или электронной форме.

2.7. Заявка должна содержать сведения о:
-желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
-контактном номере телефона законного представителя;
-ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.8. Заявка должна быть рассмотрена директором не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения родителей (законных представителей) по указанным контактными номерам телефонов. В случае невозможности посещения столовой в указанное родителями (законными представителями) в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.10. Посещение столовой в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника образовательной организации. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи

пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации питания и пр.

2.11. По результатам посещения столовой законный представитель делает отметку в «Книге отзывов и предложений».

2.12. Итоги контроля обсуждаются на родительских собраниях и могут являться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, её учредителя или комбинат питания.

3. Права законных представителей

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

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

- проверить соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- проверить санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.д.;
- проверить условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- проверить наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- проверить объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- проверить наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- выяснить вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или законных представителей;
- снять пробу блюд;
- проверить температуру и вес блюд;
- сделать запись в «Книге отзывов и предложений»;
- довести информацию до сведения администрации образовательной организации и родительского комитета.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников организации питания.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна информировать родителей(законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор образовательной организации.

Заявка на проведение родительского контроля

Четверть	Дата проведения	ФИО членов родительского контроля	ФИО сопровождающего	Отметка о посещении
1				
2				
3				
4				