



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ННОШ
от 09.2022 г. № 220/1

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МБОУ Находкинская НОШ

1. Общие положения

1.2. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МБОУ Находкинская НОШ (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);

✓ санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

✓ 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.

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

1.8. Основными целями посещения школьной столовой законными представителями обучающихся являются:

✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МБОУ Находкинская НОШ (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.

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

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

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

2.23. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в журнале посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы).

2.24. 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 Школы.

2.25. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена Департаменту образования Администрации Тазовского района и законным представителям обучающихся по их запросу.

2.26. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется администрацией образовательной организации, законными представителями обучающихся и с оформлением протокола заседания.

6. Права законных представителей при посещении школьной столовой

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

3.5. Допуск законных представителей в пищевую 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.

3.6. 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;

- ✓ попробовать блюда и продукцию меню;

- ✓ 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;

- ✓ сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;

✓ довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей;

✓ реализовать иные права.

7. Заключительные положения

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

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

4.7. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

✓ информировать законных представителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания 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 исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

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