


<p>Принято на педагогическом совете МБОУ «СШ №27» а.Новая Адыгея</p> <p>Протокол № 1 от 31.08.2020г</p>	<p>Согласованно с Советом родителей МБОУ «СШ №27» а.Новая Адыгея</p> <p>Протокол № 1 от 31.08.2020г</p>	<p>Утверждаю директор МБОУ «СШ №27» а.Новая Адыгея</p>  <p>М.А.Галамова</p>
--	--	---

ПОРЯДОК

доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую в МБОУ «СШ №27» а. Новая Адыгея

1. Общие положения

Настоящий Порядок является документом в МБОУ «СШ №27» а. Новая Адыгея

Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую МБОУ «СШ №27» а. Новая Адыгея в соответствии с:

- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020),

- уставом учреждения;
- Положением об организации горячего питания МБОУ «СШ №27» а. Новая Адыгея

Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) в области организации питания. Основными целями посещения школьной столовой родителями (законными представителями) являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию и по вопросам организации питания обучающихся в учреждении;
- проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в учреждении;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

Родители (законные представители) при посещении школьной столовой:

- должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, указанном в п. 1.2 и настоящим Порядком;
- действовать ответственно и добросовестно; – не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, школьной столовой и обучающимся.

2. Организация и оформление результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой

Родители (законные представители) посещают школьную столовую в соответствии с утвержденным директором учреждения Графиком посещения школьной столовой. (Журнал прошитый, пронумерованный и скрепленный подписью директора и печатью школы).(Приложение №1)

Посещение родителями (законными представителями) школьной столовой осуществляется во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд.

Родители (законные представителя) имеют право выбирать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

Работники школьной столовой информируются о посещении ее родителями (законными представителями) за сутки.

Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой в течение одного дня одновременно может быть не более 2- посетителей из числа родителей (законных представителей).

Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора учреждения, в которой в свободной форме указывается дата и время посещения, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные номера телефонов, при необходимости (Ф.И.О. ребенка и класс, в интересах которого действует родитель законный представитель). (Приложение №2)

Заявка рассматривается директором учреждения (лицом его замещающим) в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления.

Результат рассмотрения заявки доводится до сведения родителей (законных представителей) по телефону или при личном приеме. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) время, сотрудник учреждения уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном посещении школьной столовой. Новое время согласовывается с родителями (законными представителями) письменно или устно.

В период карантина, пандемии и других форс мажорных ситуаций посещение школьной столовой родителями (законными представителями) запрещено.

Посещение школьной столовой осуществляется в сопровождении сотрудника учреждения (ответственного по питанию или зав. производством)

Родитель 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 родитель(и) заполняют форму оценочного листа.(Приложение №3)

Свои замечания и предложения они также могут оставить в Книге отзывов и предложений школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью школы).

Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету ответственным за организацию питания в школе и директором школы.

3. Права родителей (законными представителями) при посещении школьной столовой

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

Родители (законными представителями) получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности работников в школьной столовой и поставщиков продуктов питания, а также в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в учреждении во время посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения школьной столовой о бракераже готовой продукции и сырья;
- попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге отзывов и предложений;
- довести информацию до сведения директора школы и Совета родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

Содержание Порядка и график посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Директор учреждения назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

Учреждение в лице ответственного за организацию питания должно:

→ информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;

→ 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 Порядка, осуществляет директор учреждения.