



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ Гимназия № 16
Савченко С.В.
Приказ от 31.08.2020г № 70

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в МБОУ Гимназия № 16 (далее - столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; Методическими рекомендациями 2.4.0179-20 по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05. 2020г); Уставом МБОУ Гимназия № 16.

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

1.3. Основными целями посещения столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в гимназии;
- взаимодействие родителей с администрацией гимназии и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения родителями столовой, а также права родителей при посещении столовой.

1.5. Родители при посещении столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами гимназии.

1.6. Родители при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать процесс питания, вмешиваться в него и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам гимназии, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения родителями столовой

2.1. Родители посещают столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным директором гимназии по согласованию с председателем общешкольного родительского комитета. График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителя услуги питания.

2.2. Посещение столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы столовой, в том числе на переменах (сменах питания), во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе столовой Графиком посещения столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

2.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.

2.5. График посещения столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных ответственным за организацию питания в гимназии.

2.6. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в гимназию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией гимназии.

2.7. Заявка на посещение столовой подается на имя директора гимназии и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

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

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник гимназии уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.11. Посещение столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя гимназии или исполнителя услуг по питанию.

2.12. Родитель может остаться в 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).

2.13. По результатам посещения столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью гимназии), а при наличии замечаний и в Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления гимназией, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления гимназии, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения столовой, осуществляется комиссией по контролю за организацией и качеством питания учащихся с оформлением общей записи в акте.

3. Права родителей при посещении столовой

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения приказом директора гимназии в состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся. Допуск осуществляется в соответствии с локальным актом гимназии, регламентирующими деятельность данной комиссии.

3.3. Родители, не входящие в состав комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов комиссии, присутствующих в гимназии во время посещения родителями столовой, и (или) путем ознакомления с документацией об организации питания в гимназии, в соответствии с локальными актами МБОУ Гимназия № 16.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным примерным меню и 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;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения столовой;
- сделать запись в Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации гимназии и родительского комитета.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на заседании общешкольного родительского комитета, родительских собраниях в классах.

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

4.3. Директор гимназии назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории столовой правилах поведения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления гимназии в соответствии с их компетенцией.