

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «СОШ №12
им.В.Ф.Суханова»
_____ **Л.Р. Валиева**

Приказ № 60-од от «14» февраля 2022 г.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от «14» февраля 2022 г.

Согласовано на заседании Совета обучающихся
Протокол № 2 от «14» февраля 2022 г.

Согласовано на заседании Совета родителей
Протокол № 2 от «14» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа законных представителей в столовую муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12
имени Героя Советского Союза Суханова Виталия Федоровича»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей в столовую МОУ «СОШ №12 им. В. Ф. Суханова» (далее - Порядок), разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания в МОУ «СОШ №12 им. В. Ф. Суханова»

1.2. Положение о порядке доступа законных представителей в столовую МОУ «СОШ №12 им. В. Ф. Суханова» разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32;
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID- 19)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 16;
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2.

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» (утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 18 мая 2020 года);
- Приказа министерства образования Саратовской области от 30 октября 2021 года № 1664 «Об утверждении регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях Саратовской области»;
- Приказа комитета по образованию Энгельсского муниципального района от 25.01.2022 года « Об утверждении Положения о порядке оказания услуг по обеспечению питанием обучающихся, получающих начальное общее, основное общее и среднее общее образование в общеобразовательных учреждениях, подведомственных комитету по образованию администрации Энгельсского муниципального района».

1.2. Основными целями посещения столовой законными представителями обучающихся:

- контроль выполнения санитарно-эпидемиологических требований к организации питания;
- ежемесячный мониторинг качества поставляемой готовой продукции и соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- контроль качества и веса порций готовой продукции;
- контроль организации приема пищи обучающимися, соблюдения графика работы столовой;
- контроль обеспечения необходимых условий для соблюдения обучающимися правил личной гигиены и санитарного состояния обеденного зала столовой;
- контроль наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- контроль организации питания обучающихся за счет родительских средств;
- контроль правомерности определения контингента обучающихся 5-11 классов, имеющих право на льготное питание.

1.3. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения, сотрудника школьной столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Посещение школьной столовой законными представителями обучающихся школы (далее Родительский контроль) по графику, согласованному с ответственным за организацию питания в школе и утвержденному директором Учреждения..

2.2. В случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, сотрудник образовательной организации (ответственный за питание) уведомляет председателя родительского контроля о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано председателем родительского контроля письменно или устно.

2.3. Председатель комиссии родительского контроля уведомляет специалиста (ответственного за питание) ответственного за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания в случае невозможности посещения столовой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

2.4. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.5. Допуск общественных представителей на пищеблок возможен при наличии санитарной книжки (с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов.

Допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии и только вместе со специалистом, ответственным за взаимодействие с членами родительского контроля за организацией и качеством школьного питания. Члены комиссии родительского контроля должны быть в одноразовых масках и перчатках и головном уборе.

2.6. Состав группы родительского контроля посещения столовой не более 3-х человек за одно посещение.

2.7. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии родительского Контроля в любой учебный день во время работы столовой (на переменах согласно графику приёма пищи).

2.8 График посещения школьной столовой формируется на учебный год ответственным лицом за организацию питания, назначенным приказом директора, при взаимодействии с членами родительского контроля за организацией качества школьного питания.

2.9. Образовательное учреждение в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему: Посещение законными представителями обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.
- сопровождать членов комиссии родительского контроля при посещении ими школьной столовой, присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания.

2.10. Члены родительского контроля могут оставаться в столовой и после окончания перемены (в случае если установленной продолжительности перемены менее 20 минут или для завершения в срок ознакомления с процессом организации питания).

2.11. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля должны действовать в рамках конкретного запроса. Основной метод работы - наблюдение.

2.12. При посещении столовой члены комиссии родительского контроля не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам учреждения, сотрудникам школьной столовой, обучающимся. Не должны вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Не имеют права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников Учреждения и пищеблока.

2.19. По результатам посещения составляется оценочный лист и акт проверки школьной столовой комиссией общественного (родительского) контроля за организацией питания обучающихся.

2.23. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии родительского контроля в Книге отзывов и предложений посещения столовой, подлежат обязательному учету.

2.24. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных в Книге отзывов и предложений посещения столовой, осуществляется не реже одного раза.

3. Права членов комиссии родительского контроля

3. 1. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- посетить обеденный зал, где осуществляется прием пищи;
- сравнить меню 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 организации бракераже готовой продукции и сырье;

- получать у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- ознакомиться с утвержденным меню основного и дополнительного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного и дополнительного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- проверить температуру и вес блюд;
- зафиксировать результаты в Книге отзывов и предложений;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

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

4.2. Содержание Положения и график посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3. Руководитель школы назначает сотрудника, ответственного за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за информирование, прием, согласование времени посещения, введение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. 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 столовой разъяснения на тему посещения законными представителями школьной столовой.

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