

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета школы
О.В. Козейкина

«09» января 20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ СОШ №5
Ю. Ю. Терехова

«09» января 20 25 г.

**Положение о
порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся
МБОУ СОШ №5 г. Невьянска в организацию общественного питания
(школьная столовая)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 г. Невьянска (далее Школа) в организацию общественного питания (далее школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиНами 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиНами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- СанПиНами 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)»;
- Положением о школьном питании.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и 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 Школе;
- взаимодействие родителей (законных представителей) с руководством Школы 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 и оформления результатов посещения родителями школьной столовой, а также права родителей при посещении школьной столовой.

1.5. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение 1) разработанным и утвержденным руководителем Школы по согласованию с председателем Совета школы.

2.2. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение родителями (законными представителями) в количестве не более 3 человек во время одного посещения.

2.3. При составлении Графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать график работы столовой.

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

2.5. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждую неделю и согласуется с председателем совета Школы.

2.6. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник Школы уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.7. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно или в сопровождении представителя школы, ответственного за питание.

2.8. Родитель (законные представители) может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.9. По результатам посещения школьной столовой родитель (законный представитель) делает отметку в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.10. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть

предоставлена органам управления Школы, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

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

2.12. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Школы (комиссией по питанию) с участием представителей администрации Школы, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права и обязанности родителей (законных представителей) при посещении школьной столовой

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

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

- сравнить меню основного 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 основного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню; наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета;

3.5. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

3.6. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и

вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

3.7. Родители (законные представители) при посещении школьной столовой должны иметь при себе сменную обувь и медицинскую маску.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

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

4.3. Руководитель Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна информировать родителей 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 родителями школьной столовой,

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор .