

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Шастовская средняя общеобразовательная школа»

ПРАВИЛА
доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в школьную столовую

(далее – Правила)

Утверждено приказом МКОУ «Шастовская СОШ»

от 01.09.2022 № 65,

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1. Правила о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую (далее - Правила) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Правила разработаны с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации питания в ОО.

1.3. Правила регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ОО с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания.

1.4. Правила устанавливают порядок организации посещения и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) школьной столовой, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения школьной столовой.

РАЗДЕЛ 2. Порядок посещения школьной столовой

2.1. Родители (законные представители) посещают школьную столовую в установленном Правилами порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой

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

2.3. В течении каждого учебного дня могут посетить школьную столовую не более трех посетителей (законных представителей) обучающихся из разных классов).

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ОО.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносится в Журнал заявок на посещение (ПРИЛОЖЕНИЕ 1),

2.7. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой.

2.8. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с уполномоченным лицом ОО.

2.9. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя уполномоченного лица и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение школьной столовой.

2.10. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и время);
- ФИО родителя (законного представителя) обучающихся;
- контактном номере телефона родителя (законного представителя) обучающихся;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) обучающегося.

- 2.11. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом ОО не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.12. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) обучающегося по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в заявке время, сотрудник ОО уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 2.13. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение школьной столовой.
- 2.14. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.15. Посещение школьной столовой осуществляется родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников ОО может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений.
- 2.16. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) (законный представитель) обучающегося делает(ют) отметку в Журнале посещения школьной столовой. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).
- 2.17. Родителем (законным представителем) обучающегося заполняется оценочный лист посещения школьной столовой (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
- 2.18. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ОО, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.
- 2.19. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления ОО, компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.20. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ОО (комиссией по контролю качества и норм школьного питания) с участием представителей администрации ОО, исполнителя услуг, родителей (законных представителей) обучающихся и с оформлением протокола заседания.

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

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи при соблюдении действующих санитарно – эпидемиологических требований.
- 3.2. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ОО. Допуск осуществляется в соответствии с соблюдением действующих санитарно – эпидемиологических требований и локальным актом ОО, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в ОО.
- 3.3. Родители (законные представители) обучающихся, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ОО во время посещения родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена

ВОЗМОЖНОСТЬ:

- Ў сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- Ў наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- Ў проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- Ў наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- Ў сделать запись в Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- Ў довести информацию до сведения руководства школы и родительского комитета.

РАЗДЕЛ 4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Правил доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на официальном сайте *школы*, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.
- 4.2. Содержание Правил и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой.
- 4.3. Директор ОО назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся 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 Правилами документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.
- 4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:
 - Ў информировать родителей (законных представителей) о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих санитарно – эпидемиологических требований;
 - Ў информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Правил;
 - Ў проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой;
 - Ў проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся школьной столовой.
- 4.5 Контроль за реализацией Правил осуществляет директор ОО.