

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 395CA893-651D-A276-39AA-B64C130CAEVE

Владелец: Лукьянова Виолетта Сергеевна

15.03.2024 10:29 (МСК)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ СТАНИЦЫ АЗОВСКОЙ ИМЕНИ
ВЫДАЮЩЕГОСЯ ПЕДАГОГА И УЧЕНОГО СУХОМЛИНСКОГО
ВАСИЛИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

Принято:

на заседании Педагогического совета

МБОУ гимназия ст. Азовской

30.01.2024 г. № 3

Утверждаю:

Директор МБОУ гимназия

ст. Азовской

_____ В.С. Лукьянова

**ПОЛОЖЕНИЕ,
регламентирующее порядок доступа родителей
(законных представителей) в помещения
для приема пищи
МБОУ гимназия ст. Азовской**

Ст. Азовская, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение, регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения станицы Азовской имени выдающегося педагога и ученого Сухомлинского Василия Александровича муниципального образования Северский район (далее - гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г., постановлением администрации муниципального образования Северского района от 30.08.2021 г. № 1673 «Об утверждении Положения об организации питания в общеобразовательных организациях муниципального образования Северский район», приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29.12.2023 г. №1987 «Об организации и обеспечении питанием учащихся в общеобразовательных организациях МО Северский район», Уставом гимназии.

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

1.3. Основными целями посещения помещения для приема пищи законными представителями обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся помещений для приема пищи гимназии, а также права законных представителей в рамках посещения помещений.

1.5. Законные представители обучающихся при посещении помещений для приема пищи гимназии руководствуются настоящим Положением.

1.6. Законные представители обучающихся при посещении помещений для приема пищи гимназии должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать

неуважительного отношения к сотрудникам гимназии, сотрудникам и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно) руководителя гимназии.

2.2. По решению Управляющего совета или совета родителей (законных представителей) обучающихся войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать свое участие (разовое или периодическое) в составе общественной комиссии.

2.3. Иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить допуск от ответственного лица общеобразовательной организации (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в "Гигиеническом журнале" об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

2.4. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.

2.5. Проведение мониторинга осуществляется только в сопровождении представителя администрации гимназии.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные гимназией правила внутреннего распорядка.

2.7. Законные представители обучающихся посещают помещения для приема пищи в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение 1) в любой учебный день и во время работы столовой гимназии.

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещение для приема пищи могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить организацию общественного питания может только 1 законный представитель.

2.4. Родительская общественность информируется о времени отпуска горячего питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для их детей, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения для приема пищи формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора гимназии.

2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией гимназии.

2.8. Заявка на посещение помещения для приема пищи подается на имя директора гимназии и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение помещения для приема пищи.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует

законный представитель.

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

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения для приема пищи в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник гимназии уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.13. График посещения помещений для приема пищи заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение помещения для приема пищи в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников гимназии может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений для приема пищи в гимназии и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Законный представитель может остаться в помещении для приема пищи и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения помещения для приема пищи законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Журнале посещения столовой гимназии (прошитый, пронумерованный и скрепленный подписью директора и печатью гимназии) (Примерная форма Журнала представлена в Приложении 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения помещения для приема пищи родителями (законными представителями) должна быть предоставлена администрации гимназии и законным представителям обучающихся по их запросу.

3. Право законных представителей при посещении столовой

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются прием пищи.

3.2. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- 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 и продукции основного, дополнительного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте гимназии в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Директор назначает сотрудников гимназии, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими помещения для приема пищи (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Гимназия в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой гимназии и действующих на ее территории правилах поведения;
- информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснительную работу на тему посещения законными представителями обучающихся помещений для приема пищи;
- проводить разъяснения с сотрудниками помещения для приема пищи на тему посещения законными представителями помещений для приема пищи;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные представители администрации в соответствии с их компетенцией.

Приложение 3
к Положению, регламентирующему порядок
доступа родителей (законных представителей)
в помещения для приема пищи
МБОУ гимназия ст. Азовской

**Журнал посещения помещения для приема пищи
в МБОУ гимназия ст. Азовской**

1. Законный представитель (ФИО): _____

Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким
указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): _____

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной
организации оставленных комментариев: _____

Принятые по результатам рассмотрение оставленных комментариев меры: _____

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «___» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)