Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от « 31» августа 2020 г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Школа № 113»
_____ И.А. Воронина
Приложение к приказу № 226
от «31» августа 2020 г.

Воронина Инна Анатольевна

Подписан: Воронина Инна Анатольевна
DN: CN=Воронина Инна Анатольевна, SN=Воронина, G=Инна Анатольевна, E=schkola113@yandex.ru, ИНН=616601448665, СНИЛС=07948328116, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛА № 113», T=Директор, L=Ростов-на-Дону, S=Ростовская область, C=RU
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-06-30 18:49:55
Foxit Reader Версия: 9.7.2

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле организации горячего питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 113»

I. Общие положения

1.1.Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее родителей) в организацию общественного питания в МБОУ «Школа №113» (далее - школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами МБОУ «Школа №113».

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации;
- взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг по питанию), 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. Родители при посещении школьной столовой руководствуются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также данным Положением и иными локальными нормативными актами МБОУ «Школа №113».

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

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

II. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения школьной столовой разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с комиссией по осуществлению родительского контроля за питанием обучающихся. График своевременно доводится до сведения родителей, детей.

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в тобой учебный день во время работы школьной столовой в том числе на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более трех человек одновременно.

2.4. При составлении графика посещения школьной столовой рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).

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

- В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное родителем в графике время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласованно как в устной, так и в письменной форме.
- В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение школьной столовой не принимаются.
- Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя образовательной организации.
- Родитель может остаться в школьной 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).
- По результатам посещения школьной столовой законный представитель делает отметку в Журнале посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений.
- Возможность ознакомления с содержанием Журнала посещения школьной столовой результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образованием и родителям обучающихся по их запросу.
- Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения подлежат обязательному учету органами управления

образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

- Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц с оформлением протокола.

III. Права родителей при посещении школьной столовой

3.1.Родители обучающихся имеют права посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и приема пищи.

3.2.Родители, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в школьной столовой и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательно организации во время посещения· родителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документами о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.3 Законным представителям обучающихся должна быть представлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции и получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения школьной столовой бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость блюд»);
- зафиксировать результаты посещения в Журнале посещения школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и родительской общественности·;
- реализовать иные права.

IV.Заключительные положения.

4.1.Содержание Положения довести до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации, а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2.Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой. Руководитель образовательной организации 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.

4.3.Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на территории школьной столовой правилах поведения;
- родителей обучающихся о содержании Положения;
-проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями школьной столовой и организации питания;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой.

Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с из компетенцией.