

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1 ГОРОДА НОВОПАВЛОВСКА»**

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
протокол № 1 от 24.09.2020

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол № 2 от 18.09.2020

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МБОУ «Гимназия №1
г. Новопавловска»

№ 599 от 31.08.2020
И.А. Мельниченко



Порядок

**доступа законных представителей обучающихся в помещения для приёма пищи
МБОУ «Гимназия №1 г. Новопавловска»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в помещения для приема пищи в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Гимназия №1 г. Новопавловска» (далее – школьная столовая) (далее - Положение) разработано в соответствии с правилами и требованиями Сан ПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.06.2008г. № 45, Уставом гимназии.

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 гимназии;
- взаимодействие родителей с руководством и представителями гимназии 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 правилами и требованиями Сан ПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.06.2008г. № 45.

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 гимназии, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения родителями помещений для приема пищи.

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком приема пищи, разработанным и утвержденным директором МБОУ «Гимназия №1 г. Новопавловска» по согласованию с ответственным за организацию питания.

2.2. Посещения школьной столовой осуществляется родителями в любой день во время работы организации. Во избежание создания неудобств в работе организации

«Графиком посещения школьной столовой» предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек.

2.4. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с директором.

2.5. Заявка на посещение организации питания подается непосредственно в гимназию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения школьной столовой. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией организации.

2.6. Заявка на посещение организации питания подается на имя директора и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.7. Заявка должна содержать сведения о:

- ; ФИО родителя;
- ; желаемом времени посещения;
- контактным номере телефона родителя;

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

2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное родителем в заявке время, сотрудник гимназии уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.10. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в сопровождении ответственного за питание.

2.11. По результатам посещения школьной столовой родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения помещений для приема пищи (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью руководителя организации), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений

2.12. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения помещения для приема пищи, о чем делается отметка в книге посещения помещений для приема пищи, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию организации).

2.13. В гимназии могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению 2 к Методическим рекомендациям 2.4.0180-20).

2.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещений для приема пищи и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена администрации гимназии и родителям обучающихся по их запросу.

2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрации гимназии, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в четверть компетентными органами организации (комиссией по питанию) с участием представителей администрации гимназии, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении помещения для приема пищи

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом гимназии. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в гимназии.

3.3. Родители, 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 гимназии во время посещения родителями помещений для приема пищи, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. 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 питания бракераже готовой продукции и сырья;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения помещения для приема пищи в МБОУ «Гимназия №1 г. Новопавловска»;
- сделать запись в книге отзывов и предложений;
- довести информацию до сведения администрации гимназии и родительского комитета.

4. Заключительные положения.

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных) представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте гимназии, а так же на родительском собрании. Содержание Положения и График посещения помещений для приема пищи доводится до сведения сотрудников.

4.2. Директор гимназии 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 четверть.

4.3. В лице ответственного сотрудника гимназия должна:

- информировать родителей о порядке, режиме питания и действующих в школьной столовой правилах поведения;
- проводить с сотрудниками школьной столовой разъяснения на тему посещения родителями помещений для приема пищи.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления гимназии в соответствии с их компетенцией.