

- взаимодействие законных представителей с руководством школы и работниками пищеблока, по вопросам организации питания обучающихся;

- участие в работе комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

3. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

3.1. Законные представители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком работы школьной столовой, разработанным ответственным за организацию питания и утвержденным директором школы, графиком работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся. Графики своевременно доводятся до сведения законных представителей.

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

3.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой предусматривается посещение законными представителями в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

3.4. Законные представители 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.

3.5. Допуск родителей (законных представителей) в школьную столовую осуществляется на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных с директором школы или уполномоченным лицом.

3.6. Заявка на посещение школьной столовой подается непосредственно в школу 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 школы.

3.7. Заявка на посещение школьной столовой подается на имя директора школы и может быть составлена как в письменной, так и в электронной форме.

3.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

- Ф.И.О. законного представителя;

- контактном номере телефона законного представителя;

- Ф.И.О. в классе обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.

3.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом школы не позднее одного суток с момента ее поступления.

3.10. 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 школьной столовой в указанное законным

представителем в заявке время, сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с законным представителем письменно или устно.

3.11. Посещение школьной столовой осуществляется законными представителями в сопровождении представителя школы.

3.12. Законный представитель 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).

3.13. По результатам посещения школьной столовой законные представители делают отметку в Журнале регистрации контроля за качеством услуги по организации питания.

3.14. Возможность ознакомления с содержанием Журнала контроля должна быть предоставлена администрации школы, работникам пищеблока и законным представителям обучающихся по их запросу.

3.15. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету.

3.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц на совещании при директоре с участием работников пищеблока, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

4. Права законных представителей при посещении школьной столовой

4.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация питания и прием пищи.

4.2. Допуск законных представителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся приказом образовательной организации.

4.3. Законные представители, не входящие в состав комиссии, получают необходимые сведения о работе пищеблока и помещений для хранения сырья от членов комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, присутствующих в школе во время посещения законными представителями школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией комиссии, а также на общешкольном родительском собрании, где комиссия знакомит с результатами своей деятельности.

4.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

– сравнить меню питания на день посещения с утвержденным примерным меню и с фактически выданными 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;

– измерить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд;

– наблюдать полную порцию потребления блюд и продукции меню (оценить «съедаемость» блюд);

- зафиксировать результаты наблюдений в Журнале контроля;
- довести информацию до сведения администрации школы и родительского комитета.

5. Заключительные положения

5.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

5.2. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников пищеблока.

5.3. Директор 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.

5.4. Школа в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей о порядке, режиме работы школьной столовой и действующих на её территории правилах осуществления родительского контроля, о содержании настоящего Положения;

- проводить разъяснения на тему посещения родителями школьной столовой;

- проводить с сотрудниками пищеблока разъяснения на тему правомочности посещения законными представителями обучающихся школьной столовой.

5.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор школы и иные органы в соответствии с их компетенцией

5.6. Законные представители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, а также Положением и иными локальными актами Школы.

5.7. 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 пищеблока, обучающимся и иным посетителям.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

4 листа

Директор-ликолы:

/Балакирев В.В./

« 09 » 01 2023 г.

