

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой МБОУ «Барачатская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в школьную столовую в МБОУ «Барачатская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях».

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию обучающихся в МБОУ «Барачатская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение); - взаимодействие членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся с руководством Учреждения и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;

- повышение эффективности деятельности школьной столовой.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся школьной столовой, а также права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при посещении школьной столовой.

1.5. Члены комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Члены комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся 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 исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

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

2. Организация и оформление посещения членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся школьной столовой

2.1. Члены комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение №1).

2.2. Посещение школьной столовой осуществляется членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой Графиком посещения школьной столовой предусматривается посещение членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.

2.4. Члены комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся 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 каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся и согласованных уполномоченным лицом Школы.

2.6. Заявка на посещение организации общественного питания 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.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- Ф.И.О. членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся;

- контактных номерах телефонов членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся;
- Ф.И.О. и классах обучающихся, в интересах которых действуют члены комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся.

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

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой в указанное членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в заявке время, сотрудник Школы уведомляет членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся письменно или устно.

2.11. Посещение школьной столовой в согласованное время осуществляется членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся в сопровождении представителя Школы или исполнителя услуг по питанию.

2.12. Члены комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся 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 члены комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся заполняют Чек-лист (Родительский контроль за организацией школьного питания) (Приложение №5).

2.13. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией МБОУ «Крапивинская средняя общеобразовательная школа» и методистом по питанию, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.14. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Школы с участием представителей администрации образовательной организации, членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся, исполнителя услуг с оформлением протокола заседания.

3. Права членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся при посещении школьной столовой

3.1. Члены комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

3.3. Члены комиссии по контролю за организацией горячего питания 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 Школе во время посещения членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся школьной столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Членам комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в чеке-листе (родительском контроле за организацией школьного питания);
- довести информацию до сведения администрации Школы и совета родителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся путем его

размещения в информационном уголке и на сайте Школы, а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания.

4.3. Руководитель 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 (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Школа, в лице ответственного сотрудника, должна:

- информировать членов комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории школьной столовой правилах поведения; родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся школьной столовой;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения членами комиссии по контролю за организацией горячего питания обучающихся школьной столовой.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы.

