

МБОУ СОШ с. ТОРГАЛЫГ

ПРИКАЗ

от «01» сентября 2023 г.

№ 3/2

«О порядке доступа законных представителей обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей в МБОУ СОШ с.Торгалыг»

На основании приказа Министерство образования и науки Республики Тыва № 953-д от 26 октября 2020 года «О порядке доступа законных представителей обучающихся для контроля качества оказания услуг питания детей в образовательной организации Республики Тыва» и во исполнение плана мероприятий («дорожной карты») по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Улуг-Хемского кожууна,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать инициативную группу по проведению мероприятий родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в школьной столовой в следующем составе:
 1. Намчыкай Д.А. - ответственное лицо за организацией горячего питания;
 2. 1 класс – Оппай Олча Орлановна родитель;
 3. 2 класс – Долума Аяна Маадыраевна родитель;
 4. 3 класс – Чамыян Сайлана Кан-ооловна родитель;
 5. 4 класс – Домбаа Элла Оюуевна родитель.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся для контроля качества оказания услуг питания (Приложение №1);
 - 2.2. План работы инициативной группы по контролю за организацией горячего питания обучающихся в 2023-2024 учебном году (Приложение №2);
3. Классным руководителям:
 - 3.1. Обеспечить посещение школьной столовой родителями по графику;
 - 3.2. Доводить до сведения родительской общественности итоги родительского контроля;
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на ЗДВР Ооржак Ш.О.

Директор школы



Санчы Э.Т.

Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - школьная столовая и буфет) (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

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

1.2. Основными целями посещения школьной столовой и буфета 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 питания), по вопросам организации питания;

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями школьной столовой и буфета, а также права родителей при посещении школьной столовой и буфета.

1.4. Родители при посещении школьной столовой и буфета руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, входящих в состав Республики Тыва муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители при посещении школьной столовой и буфета 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.

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

2. Организация и оформление посещения родителями школьной столовой и буфета

2.1. Родители посещают школьную столовую и буфет в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой и буфета (Приложение № 1), разработанным и утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с председателем совета родителей (председателем управляющего совета или прочего органа управления образовательной организацией с участием родителей), График своевременно доводится родителям, детям, руководителю исполнителю услуг питания.

2.2. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой и буфета, в том числе на

переменах (сменах питания) во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню и ассортимента дополнительного питания.

2.3. Во избежание создания неудобств в работе школьной столовой и буфета Графиком посещения школьной столовой и буфета предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).

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

2.5. Родители имеют право выбрать для посещения как перемену (смену питания), на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную перемену (смену питания), во время которой осуществляется отпуск горячего питания или ассортимента дополнительной продукции.

2.6. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

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

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

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и классе обучающегося, в интересах которого действует родитель.

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

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения школьной столовой и буфета в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.12. Посещение школьной столовой и буфета осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Родитель может остаться в организации общественного питания и после окончания перемены (в случае если установленная продолжительность перемены менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).

2.14. По результатам посещения школьной столовой и буфета родитель (и) делает(ют) отметку в Книге посещения школьной столовой и буфета (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной

организации) (Примерная форма книги – Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).

2.15. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения школьной столовой и буфета, о чем делается отметка в книге посещения школьной столовой, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию образовательной организации).

2.16. Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения школьной столовой и буфета (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой и буфета и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям обучающихся по их запросу.

2.18. 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.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой и буфета

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

3.2. Допуск родителей (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 образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

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 образовательной организации во время посещения родителями школьной столовой и буфета, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного и дополнительного питания на день посещения с утвержденными примерным меню и ассортиментом буфетной продукции с фактически выдаваемыми 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;

- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию основного, дополнительного меню;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой и буфета;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации школы и совета родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой и буфета доводится до сведения сотрудников исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой и буфета (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.

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

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

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