

Принято на заседании  
Управляющего совета  
Протокол №4 от 30.04.2021г

Председатель УС  
 М. А. Поминова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия №7»  
Е.А. Дубонос  
Приказ №165 от 30.04.2021г



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи МБОУ «Гимназия №7»

### 1. Общие положения.

- 1.1 Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее – родители) в помещения для приема пищи (далее – столовая) в МБОУ «Гимназия №7» (далее – гимназия) (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами Ростовской области, г. Батайска и локальными актами гимназии.
- 1.2 Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.
- 1.3 Основными целями посещения столовой родителями обучающихся являются:
  - Контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в гимназии;
  - Взаимодействие родителей с руководством гимназии и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
  - Повышение эффективности организации питания обучающихся.
- 1.4 Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями столовой, а также права родителей при посещении столовой.
- 1.5 Родители при посещении столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципального образования г. Батайска, а также Положением и иными локальными нормативными актами гимназии.
- 1.6 Родители при посещении столовой должны действовать добросовестно, не нарушая и не вмешиваясь в процесс питания, не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам гимназии, 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.

### 2. Организация и оформление посещения родителями столовой.

- 2.1. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание участвовать в мониторинге питания, должны уведомить (письменно или устно) директора гимназии.
- 2.2. По решению Управляющего совета родители (законные представители) обучающихся могут войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать свое участие (разовое или периодическое) в составе общественной комиссии.
- 2.3. Родители (законные представители) обучающихся должны иметь медицинскую книжку, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Получить допуск от ответственного лица гимназии (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в «Гигиеническом журнале» об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

- 2.4. В соответствии с временными методическими рекомендациями «Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведения результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса.
- 2.5. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.
- 2.6. При проведении мониторинга имеют право руководствоваться Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях».
- 2.7. Родители посещают столовую в установленном столовой графиком, разработанным и утвержденным директором гимназии по согласованию с представителем Управляющего совета гимназии. График своевременно доводится детям, родителям, руководителю исполнителя услуг питания.
- 2.8. Посещение столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы столовой, в том числе на переменах (сменах питания) во время реализации обучающихся горячих блюд по основному меню.
- 2.9. Во избежание создания неудобств в работе столовой графиком посещения столовой предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек в течение одной перемены (смены питания).
- 2.10. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.11. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом гимназии.
- 2.12. Заявка на посещение школьной столовой 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 гимназии.
- 2.13. Заявка должна содержать сведения о:
- предполагаемое время посещения (день и конкретная перемена);
  - ФИО родителя;
  - контактном номере телефона родителя;
  - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель.
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом гимназии не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии указанному им контактному номеру телефона). В случае невозможности посещения столовой 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.
- 2.12. Посещение столовой осуществляется родителями в сопровождении представителя гимназии 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 столовой родитель (и) делает (ют) отметку в Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления 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 месяц комиссией по питанию с участием представителей администрации гимназии, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением акта.

### 3. Права родителей при посещении столовой

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляется 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 по гимназии. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом гимназии, регламентирующим деятельность бракеражной комиссии в гимназии.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнения услуг питания в пищевом блоке и помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в школе во время посещения родителями столовой, 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 общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- Приобрести за наличный расчет и попробовать блюда и продукцию основного меню;
- 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 отзывов и предложений;
- Довести информацию до сведения администрации гимназии и Управляющего совета.

### 4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте гимназии, в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на родительской конференции и родительских собраниях в классах.

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

4.3. Директор гимназии назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявок, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Гимназия в лице ответственного сотрудника должна:

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

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