

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1 от 25.08.2022г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор:

Г.К. Измалкова

Приказ № 156 от 25.08.2022г.

Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в школьную столовую МКОУ Чайковская СОШ

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МКОУ Чайковская СОШ (далее – школьная столовая) разработано в соответствии с:
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - ✓ Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015);
 - ✓ СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
 - ✓ Постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - ✓ Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
 - ✓ Уставом школы.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и законных представителей в области организации питания.

- обеспечен ли постоянный доступ каждого ребенка к доброкачественной питьевой воде;
- кто накрывает столы и как долго разложенная по тарелкам пища «ждет» прихода детей на завтрак, обед;
- контролирует ли педагог прием пищи детьми младшего школьного возраста;
- своевременно ли заполняются журналы по контролю за питанием;
- каким образом организовано в школе обучение детей по вопросам здорового питания;
- довольны ли дети качеством питания в школе и что именно им не нравится;
- всегда ли безупречно чистая столовая посуда, из которой дети питаются;
- всегда ли опрятно выглядит персонал пищеблока;
- чисто ли в обеденном зале;
- каким транспортом доставляют продукты;
- позволяют ли сроки доставки обеспечить соблюдение сроков годности продуктов;
- своевременно ли вывозятся отходы;
- в каком состоянии находится площадка мусоросборников и прилегающая территория.

4. Права и обязанности комиссии

Комиссия вправе

- 4.1. Посещать производственные помещения пищеблока после того, как закончились производство и реализация продукции, в одноразовой санитарной одежде - халатах, бахилах, головном уборе. При этом их должен сопровождать представитель администрации школы.
- 4.2. Контролировать, как раздают блюда и принимают пищу в обеденном зале, а также наблюдать за производственными процессами из обеденного зала через линию раздачи во время работы пищеблока.
- 4.3. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в школе, контролировать выполнение принятых решений.
- 4.4. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе.
- 4.5. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

5. Ответственность комиссии

Комиссия несет ответственность:

- 5.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) учеников в вопросах организации качественного питания в школе.
- 5.3. Члены родительской общественности, входящие в комиссию, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом школы.

6. Документация комиссии

- 6.1. Результаты проверки комиссия оформляет в виде акта (приложение).

6.2. Ответственный за питание рассматривает акт, организует работу с выявленными нарушениями, отражает ее в акте и составляет отчет, с помощью которого сообщает членам комиссии о принятых мерах.