ТОМСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА

634034, г. Томск, пр. Ленина, д. 53 тел.: (3822) 27-44-12, 27-44-13
Сайт: lyceum-gum.ru E-mail: info@tgl.tom.ru
ОКПО 28844165 ИНН/КПП 7017003757/701701001

ПРИНЯТО:
на собрании трудового коллектива
Протокол №2 от29.08.2020г.
Председатель Тырыкина К.В.
/ /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ Гуманитарный лицей
/ Баталова Е.А.
подпись расшифровка подписи
Приказ №197/о от 31.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую МАОУ Гуманитарный лицей

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в организацию общественного питания в МАОУ Гуманитарный лицей (далее – 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.

1.3. Основными целями посещения столовой лицея законными представителями обучающихся являются:
- ✓ контроль качества оказания услуг по питанию детей в МАОУ Гуманитарный лицей (далее – Лицей);

- ✓ взаимодействие законных представителей с руководством лицея и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
- ✓ повышение эффективности питания.

1.3. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения законными представителями столовой, а также права законных представителей при посещении столовой лицея.

1.4. Законные представители при посещении столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами лицея.

1.5. Законные представители при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам лицея, 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 законными представителями столовой

2.1. Законные представители посещают столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой.

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

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

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

2.5. 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.

2.6. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом лицея.

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

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

2.9. 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. и классе обучающегося, в интересах которого действует законный представителями.

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

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

2.12. Посещение столовой осуществляется законными представителями самостоятельно или в сопровождении представителя лицея или исполнителя услуг по питанию.

2.13. Законный представитель может остаться в 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).

2.14. По результатам посещения столовой, законные представители делают отметку в Книге посещения столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью лицея), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.15. Лицеем могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения столовой (например, электронная форма фиксации).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения столовой и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена законным представителям обучающихся по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией лицея.

3. Права законных представителей при посещении столовой лицея

3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Допуск законных представителей (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.

3.3. Законные представители, 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 лицее во время посещения законными представителями столовой, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- ✓ сравнить меню 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 или безналичный расчет и попробовать блюда и продукцию меню;
- ✓ проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- ✓ наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить «поедаемость» блюд);
- ✓ зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения столовой;

- ✓ сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- ✓ довести информацию до сведения администрации лицея 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 лицея, а так же на родительском собрании и родительских собраниях в классах.

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

4.3. Руководитель лицея назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими столовой лицея (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. Лицей, в лице ответственного сотрудника должен:

- ✓ информировать законных представителей 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 законными представителями столовой лицея.

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