

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №10»

Михайлова Л.В. Ваганова

Приказ № 100 от 24.08.2022

Положение,

регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в столовую МБОУ «СОШ №10»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся в столовую в МБОУ «СОШ №10» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами МБОУ «СОШ №10»
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания.
- 1.3. Основными целями посещения столовой законными представителями обучающихся являются:
 - обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - взаимодействие с законными представителями обучающихся в области организации питания;
 - повышение эффективности деятельности школьной столовой.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся , а также права законных представителей в рамках посещения столовой.
- 1.5. Законные представители обучающихся при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.6. Законные представители обучающихся при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам школы, сотрудникам столовой и иным посетителям образовательной организации.
- 1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1. Законные представители обучающихся посещают столовую в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой (Приложение № 1).

- 2.2. Посещение столовой осуществляется законными представителями в любой учебный день (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд по основному меню).
- 2.3. В течение одной перемены каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (законных представителей обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 законный представитель. Законные представители обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.
- 2.4. Законные представители обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по классам и 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 столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
- 2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации.
- 2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в школу 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 образовательной организации.
- 2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.
- 2.9. Заявка должна содержать сведения о:
 - желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ФИО законного представителя;
 - контактном номере телефона законного представителя;
 - ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует законный представитель.
- 2.10. Заявка должна быть рассмотрена или директором или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. 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 (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник школы уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

- 2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.
- 2.12. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.13. Посещение столовой в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников школы может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в столовой и кухни и пр. и при наличии возможности для присутствия.
- 2.14. 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).
- 2.15. По результатам посещения организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Приложение № 3).
- 2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги столовая должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям обучающихся по их запросу.
- 2.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения столовой, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения столовой, 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, законных представителей обучающихся с оформлением протокола заседания.
- 2.19. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений. » (Приложение № 4).

3.Права законных представителей

- 3.1. Законные представители обучающихся имеют право посетить помещения, где

осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

- 3.2. Допуск законных представителей обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра законного представителя медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником пищеблока или администрации.
- 3.3. Законным представителям обучающихся должна быть предоставлена возможность:
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
 - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения столовой бракераже готовой продукции;
 - наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
 - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
 - попробовать блюда и продукцию основного меню;
 - проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
 - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

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.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников участвующих в организации горячего питания школы.
- 4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).
- 4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:
- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих на ее территории правилах поведения;
 - информировать законных представителей обучающихся о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями обучающихся столовой;
- проводить с кухонными работниками разъяснения на тему посещения законными представителями столовой;

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

Приложение № 1

График посещения столовой

месяц, год

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации общественного питания
	1)				
	2)				
	3)				
	1)				
	2)				
	3)				

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение столовой

Дата и время поступл ения	Заявител ь (ФИО)	Контактн ый тел.	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающег ося	Время рассмот рения заявки	Результат рассмотре ния	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 3

Книга посещения столовой

Законный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки): _____.

Предложения: _____.

Благодарности: _____.

Замечания: _____.

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____.

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

_____.

Законный представитель

_____ «___» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

_____ «___» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Приложение № 4

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

Школа № _____	ФИО законного представителя
---------------	-----------------------------

Дата _____	_____ - _____
Перемена N _____	Класс _____
Прием пищи (завтрак, обед, полдник)	Возраст детей _____

	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии к разделу	
		Поставьте «V» в соответствующий раздел				
1	Наличие десятидневного цикличного согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет		
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет		
	наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)		
		гарнир –	напиток –			
3	Температура первых блюд	> 70	70 – 50°	< 50°		
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 – 45°	< 45°		

	Полновесность порций	полновесны	кроме –	указать вывод по меню и по факту		
5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 – 60%	> 60%		
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков					
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет		
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков					
7	Попробовать еду. Ваше	Отлично	Хорошо	Удовлетво		

	мнение			нительно		
	холодных закусок					
	первых блюд					
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)					
	гарниров					
	напитков					
	Ваши предложения/пожелания/ комментарии					