

Согласовано
Общешкольным
Родительским комитетом
Протокол № 1
От 15.09 2022г.

Рассмотрено
Педагогическим
Советом
Протокол № 1
от 30.08 2022



Положение
о порядке доступа законных представителей обучающихся в
школьную столовую МБОУ «Черноусовская СОШ №19»
1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей обучающихся (далее - родители) в организацию общественного питания МБОУ «Черноусовская СОШ № 19» (далее - школьная столовая) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», Федеральным Законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», ст.37 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273 -ФЗ, Уставом школы, приказами и локальными актами ОО.

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

1.3. Основными целями посещения школьной столовой родителями обучающихся являются:

- контроль качества оказания услуг по питанию детей в школе;
- взаимодействие родителей с руководством Школы и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее - исполнитель услуг питания) по вопросам организации питания;
- повышение эффективности питания.

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

1.5. Родители при посещении школьной столовой руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.6. Родители при посещении школьной столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам Школы, 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.

1. Организация и оформление посещения законными представителями школьной столовой

2.1. Родители посещают школьную столовую в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения школьной столовой (Приложение № 1), разработанным и утвержденным директором Школы по согласованию с председателем Родительского комитета.

- 2.2. Посещение школьной столовой осуществляется родителями в любой учебный день во время работы школьной столовой, в том числе на переменах во время обедов.
- 2.3. Во избежание создания неудобства в работе школьной столовой График посещения предусматривает посещение школьной столовой в количестве не более 2 человек в течение одной перемены.
- 2.4. Родители имеют право выбрать для посещения перемену, на которой организовано горячее питание для его ребенка.
- 2.5. График посещения школьной столовой формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от родителей обучающихся и согласованных с директором Школы.
- 2.6. Заявка на посещение организации общественного питания подается лицу, ответственному за питание 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 директором Школы.
- 2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя директора Школы и может быть сделана как в письменной, так и в электронной форме.
- 2.8. Заявка должна содержать следующие сведения :
- желаемое время посещения (день и конкретная перемена);
 - Ф.И.О. родителя;
 - контактный номер телефона родителя;
 - Ф.И.О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель
- Заявка заносится в Журнал заявок лицом, ответственным за питание (Приложение №2)
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом Школы не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. 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 в указанное родителем в заявке время, сотрудник Школы уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем письменно или устно.
- 2.11. В период карантина, пандемии и других форс-мажорных ситуаций заявки на посещение столовой не принимаются.
- 2.12. Посещение школьной столовой осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя Школы.
- 2.13. Законный представитель может остаться в школьной столовой и после окончания перемены для завершения ознакомления с процессом организации питания
- 2.14. По результатам посещения школьной столовой родители делают отметку в Книге посещения школьной столовой (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (форма книги - Приложение № 3)
- 2.15. Результаты родительского контроля оформляются в форме оценочного листа (Приложение № 4)
- 2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения школьной столовой должна быть предоставлена администрации школы, и родителям обучающихся по их запросу.
- 2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрацией школы, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в четверть общешкольным Родительским Комитетом с участием представителей администрации Школы, родителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении школьной столовой

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

3.2. Родители 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 или путём ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским Законодательством.

3.3. Родителям 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;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню (оценить % несъеденной пищи);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения школьной столовой;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
- довести информацию до сведения администрации Школы и Родительского комитета
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте Школы сети «Интернет», а так же на Общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

4.2. Содержание Положения и График посещения школьной столовой доводится до сведения сотрудников школьной столовой.

4.3. Директор Школы назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими школьной столовой (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 четверть.

4.4. Школы в лице ответственного сотрудника должна:

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

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор Школы.

График посещения школьной столовой

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель)	Согласованная дата, время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (Ф.И.О.должность)	Отметка о посещении школьной столовой	Отметка о предоставлении книги посещения

Журнал заявок на посещение школьной столовой

Дата, время поступлен ия	Заявите ль (Ф.И.О.)	Контактн ый телефон	Желаемы е дата и время посещен ия	Ф.И.О, класс обучающего ся	Время рассмотрен ия заявки	Результат рассмотрен ия	Согласованн ые дата, время или отметка о несогласован ии с кратким указанием причин

Книга посещения школьной столовой

Законный представитель (Ф.И.О) _____

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 ОО оставленных комментариев _____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры _____

Законный представитель _____

(Ф.И.О. полностью)

(Дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

(Ф.И.О., должность, подпись, дата)

Примерная форма записи результатов родительского контроля в листе родительского контроля

Дата _____

ФИО законного представителя _____

Смена № _____

Перемена № _____

Класс _____

Приём пищи (завтрак, обед) _____

Возраст детей _____

№ п/п	Параметры	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
		Есть, размещено на сайте	Есть, но не размещено на сайте	Нет	
1.	Наличие двухнедельного цикличного меню				
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует			
	Наименование блюд по меню	Холодная закуска			
		Гарнир			
3.	Температура первых блюд	>70°	70-50°	<50°	
4.	Температура вторых блюд	>60°	60°-45°	<45°	
	Полновесность порций	Полновесные	Кроме-	Указать выход 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 невкусно, то почему?)	вкусно	Не очень	нет	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
7.	Попробовать еду. Ваше мнение	отлично	хорошо	удовлетворительно	
	Холодных закусок				
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных.				

	Рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
8.	Ваши предложения/ пожелания/ комментарии				